

• العـــدد ١١٦ • يوليو ٢٠٠٧ • (مجلة علمية ربع سنوية — يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والادارة)



د. صفوت النحاس:
عقوبات مالية وتأديبية للتلاعب فى رصيد الأجازات

٣٤٠ ألف نخلة فى مطروح تحتاج إلى أيدى عاملة مدربة

من كوريا إلى الصين واليابان ... أين نحن الآن ؟!

سمات شاغلى الوظائف القيادية والاشرافية فى سوهاج

فكر واربح
جوائز قيمتها
١٠٠٠ جنيه

كيف تنمى مهارات القراءة لديك ؟

التنمية الإدارية

مجلة علمية ربع سنوية يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

العدد ١١٦ • السنة ٢٦ • يوليو ٢٠٠٧م

المراسلات :

توجه المراسلات باسم مدير تحرير مجلة التنمية الإدارية - الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة :

١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة

رقم البريد : ١١٧٦٣.

تليفاكس : ٢٦٠٢٠٨٣

البريد الالكترونى

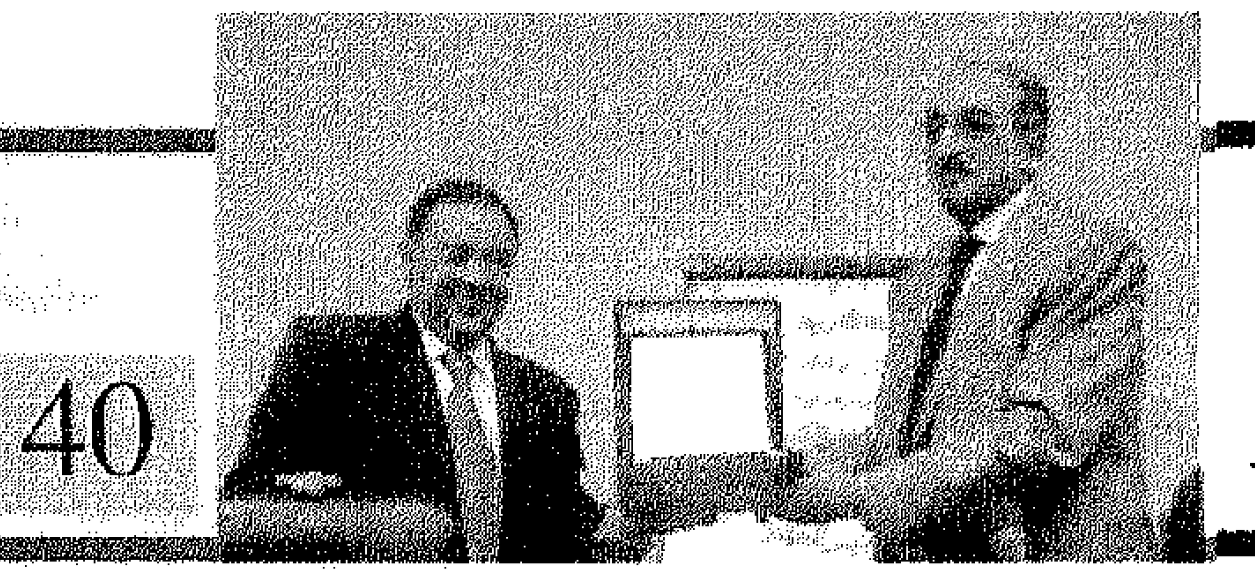
CAOA-CAOA64@YaHOO.COM

رقم الايداع بدار الكتب: ٦١٣٩

طبعت بمطابع أخبار اليوم شارع الصحافة

فى هذا العدد





الإدارة الناجحة.. مسئولية المجتمع

إن الإدارة الناجحة علامة بارزة من علامات الدول المتقدمة التى حققت بالإدارة السليمة خطوات واسعة نحو التقدم فى شتى المجالات وفى ذات الوقت هى علامة سيئة من علامات الدول المتخلفة ونحن فى مصر لدينا علامات مضيئة لتجارب إدارية ناجحة.

فالقائد الإدارى الناجح هو الذى يستطيع أن يحقق الاستفادة الكاملة من حصيلة الخبرة والتجارب التى اكتسبها على مدى سنوات الممارسة وأن يمزج ذلك بما يملكه من قدرات شخصية تعكس موهبة القيادة وحسن تيسير دولاب العمل والتعامل مع البشر بحكمة وروية.

إن الإدارة الناجحة تعتمد فى المقام الأول على استخدام الأساليب الحديثة والتكنولوجيا المتطورة والأخذ بالمنهج العلمى فى تقدير الأمور ووضعها فى نصابها مع الإيمان بأهمية توزيع المسئولية على أساس من الكفاءة والتخصص التى تسمح باستمرار القدرة على إيجاد جيل جديد أو صف ثانى يتحمل المسئولية. كما يجب علينا أن نؤمن بأن الإدارة ليست مجموعة من الطلاسم أو اللوغاريتمات وإنما هى فن القدرة على التجديد والابتكار والمرونة من أجل الوصول إلى الهدف المرجو تحقيقه بأسرع وقت وبالدقة المطلوبة والدليل على ذلك أن هناك بعض رجال الأعمال الذين لم يدرسوا علم الإدارة ومع ذلك لديهم موهبة فن الإدارة فى تحقيق الهدف بكفاءة وفاعلية.



بقلم: د. صفوت النحاس

ونحن فى مصر ما أحوجنا لكى نثبت لأنفسنا وللدنيا اننا عنوان للإدارة الناجحة وتلك مسئولية لا تتحملها جهة بعينها وإنما تتحملها كل أطراف المجتمع سواء فى الإدارة الحكومية أو فى قطاع الأعمال أو فى القطاع الخاص ومن خلال سيمفونية واحدة تتضمن مفردات أساسية مثل الجدية والدقة والانضباط.

نعم ليس مستحيل أن نعيد الانضباط إلى الشارع المصرى وإلى المؤسسات الحكومية وإلى المدرسة إذا خلصت النيات وتوافرت الجدية واهتم القائمون على أمر هذه المسئولية وليس مستحيلاً أن نعيد الاحترام والقدسية للعمل فى كل مواقع الانتاج والخدمات وأن يعى الموظف والعامل أن أمام كل حق يطالب به واجب ومسئولية يجب أن يؤدى على أكمل وجه.

ليس أمامنا إلا سرعة اقتحام المشاكل والعقبات لكى نكون قادرين على تصحيح الأوضاع ومحاولة اللحاق بركب الدول المتقدمة ونحمل شعار الإدارة الناجحة كمدخل علمى صحيح تبنته الدول المتقدمة.

وليس هناك مستحيل فى أى مجال يحول الاقتراب منه مغلف بشعارات عدم الاقتراب أو من المحظورات لقد ولى هذا الزمان ونحن فى زمان العمل والاجتهاد والعمل من أجل مجتمعنا ووطننا وأبناء هذا البلد مصر.

متى تنتهى قضية رصيد الأجازات ؟

تتعدد الشكاوى والتساؤلات حول كيفية الحصول على المقابل النقدى لرصيد الإجازات الذى لم يستنفذه العامل قبل الإحالة للمعاش وخاصة فيما زاد على الأربعة شهور التى حددها القانون وإن هناك كثير من الجهات الإدارية تقف حائلا دون حصول الموظف على ما يفيد بأن له رصيد إجازات أو يقال له الملفات فقدت أو تلفت أو تعرضت للسرقة أو الحريق وبذلك تتاح الفرصة للتلاعب فى رصيد الإجازات إما لصالح الموظف أو ضده أى إعطاءه أكثر من حقه أو التسبب فى فقد حقه ومن هنا تتعدد الشكاوى وتكثر المنازعات القضائية وأصبح أمام لجان فض المنازعات الكثير من القضايا حول المقابل النقدى لرصيد الإجازات ونحن نتساءل ألا يمكن إيجاد مخرج أو مبدأ قانونى يؤدى إلى حصول الموظف على حقه دون اللجوء إلى القضاء.

وقد توجهنا إلى الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وحملنا العديد من الأسئلة التى يطرحها العاملين بالجهاز الإدارى للدولة لنجد عنده الإجابة حول هذ التساؤلات.

د. صفوت النحاس: نحذر من التلاعب فى رصيد الإجازات الاعتيادية

• لقد أطلقتم تحذير لإدارات شئون العاملين بتجنب التلاعب فى رصيد إجازات العاملين بالدولة وإلا سيكون هناك عقوبات مالية وتاديبية !.. لماذا هذا التحذير الآن..؟

– لقد تعددت التساؤلات المطروحة من قبل العاملين بالدولة بشأن طلب الاستفسار عن مدى حق رفض إدارات شئون العاملين إعطائهم بيان بموقفهم من رصيد إجازاتهم التى لم يستنفذوها قبل الإحالة إلى المعاش.

وأقول يجب على إدارات شئون العاملين إمساك دفاتر لتسجيل الإجازات الاعتيادية المستحقة لشاغلى مختلف الدرجات المالية والمجموعات النوعية وذلك فى الأول من يناير من كل عام وفقاً للأساس القانونى لتحديد عدد أيام الإجازات السنوية المستحقة حيث أننا وجدنا أن هناك خلل فى هذه السجلات أو لم يشمل فيها كل وقائع الإجازات الاعتيادية أو بعضها غير موجود نتيجة تعرضها للتلف أو الحريق أو ما شابه ذلك وعندما يطلب الموظف بيانه بالرصيد لم تستطع إدارات شئون العاملين الاستجابة لطلبه ومن هنا كانت المشاكل والتلاعب فى رصيد الأجازات وتوجيه هذا التحذير.

• هل هذا التحذير حقيقى أم مجرد تصريحات ؟

– إن مخالفة الحقيقة وإعطاء بيان غير حقيقى ليس له أصل فى ملف الخدمة يعرض الموظف المختص للمساءلة التأديبية فضلا عن المسئولية المالية بحيث لو حصل الموظف بناء على هذه الشهادة التى حصل من الجهة الإدارية على حقوق مالية ثم تبين عدم صحتها فإن القدر الزائد عن الرصيد الحقيقى يتحمله الذى أصدر هذه الشهادة من ماله الخاص بإعتبار أن ذلك خطأ شخصى بالإضافة إلى المسئولية التأديبية واستهدفنا من ذلك الحفاظ على حقوق العاملين بما لا يجاوز هذه الحقوق الثابتة والحفاظ فى ذات الوقت على المال العام ومصداقية الأوراق والتى تنسب إلى الجهات الإدارية.

ويأتى ذلك فى إطار تأكيدات الدكتور أحمد نظيف رئيس مجلس الوزراء وسياسة الحكومة فى مكافحة الفساد بكل جدية وحسم ووضع آليات تشريعية وقانونية لمواجهة الفساد فى الجهاز الإدارى للدولة وسد الثغرات التى تؤدى إلى وجود شكاوى للمواطنين من أداء الجهاز الإدارى.

• كيف توصلتم إلى هذه المسببات التى أدت إلى صدور مثل هذه



إحدى الآليات لسد الثغرات ومكافحة الفساد

التعليمات للجهات الإدارية؟

– من خلال الدراسات التى أعدها الجهاز والشكاوى المتعددة لمسنا أن هناك بعض العاملين ضعاف النفوس يتعمدون عدم إعطاء المحالين للمعاش بيان حقيقى برصيد إجازاتهم مما يعنى ضياع الحقوق أو إعطاء حقوق لمن لايستحق ومن ملامح هذا التلاعب أيضاً أننا نجد لدى موظف رصيد إجازات يزيد على الألف يوم وخدمته لاتتعدى ثلاثون عاماً كيف ذلك؟ ألم يحصل على إجازات طوال حياته الوظيفية مما يدل على أن هناك خطأ بالإضافة إلى تحميل ميزانية الدولة أعباء مالية إضافية لغير المستحقين ومن هنا يجب تشديد الرقابة على عمل إدارات شئون العاملين.

● أحياناً لاتسمح حاجة العمل بأن يحصل الموظف على إجازة اعتيادية وبالتالى يمكن أن يصل رصيده كما تقول سيادتكم مايزيد على ألف يوم؟

– حاجة العمل هو المصطلح التى يتم إساءة استخدامه لأنه يجب على كل عامل أن يحصل على حقه من إجازاته الاعتيادية وقد حدد ذلك قانون العاملين وإذا تطلبت مصلحة العمل بالنسبة للعمالة النادرة فمعنى ذلك إن العدد قليل جداً التى يتطلب طبيعة عملهم تواجدهم باستمرار ولكن ليس كل العاملين حتى العاملين المرتبطين بالخدمات الجماهيرية اليومية هناك نظام المناوبات أى الموظف البديل الذى يمكن أن يؤدى نفس العمل وكلنا نعرف أن الجهاز الإدارى يعانى من التضخم فلا أعتقد أن مصلحة العمل تحرم موظف من الاستمتاع بأجازاته الاعتيادية التى حددها القانون كما أن حصول الموظف على حقه من الأجازات يساعد على إيجاد صف ثان من القيادات والعمالة مما يساعد على تحمل المسئولية فى حالة غياب القيادات.

ومن المعلوم أن الإجازات الاعتيادية للموظف تحدد وفقاً للقانون كالآتى:

١٥ يوم إجازة إعتيادية فى السنة الأولى

لا يجوز للجهة الإدارية الامتناع عن منح العامل إجازة اعتيادية

ثم ٢١ يوماً لمدة عشر سنوات وبعد ذلك ٣٠ يوماً كل سنة حتى سن الخمسين وبعد ذلك ٤٥ يوماً وقد نص القانون فى مادته ٦٥ فإن العامل يحتفظ برصيد إجازته الاعتيادية الذى لم يستنفذه خلال العام ويحول للعام التالى كما لا يجوز له أن يحصل من هذا الرصيد المتراكم بما لايجاوز ستين يوماً فى السنة بالإضافة إلى الإجازات الاعتيادية المستحقة عن تلك السنة.

● ماهى الإجراءات التى يجب على الموظف أن يتبعها للحصول على ما تبقى من رصيد إجازاته الزائدة على الأربعة أشهر؟

– هناك عدة شروط يجب إتباعها هى:

١ – أن يتقدم العامل بشهادة من الجهة الإدارية من واقع سجلات الأجازات ويكون محدد فيها الرصيد المتبقى من الإجازات فيما يزيد عن الأربعة أشهر.

٢ – إعتماد تلك الشهادة من السلطة المختصة (الوزير – المحافظ – رئيس الهيئة.. إلخ).

٣ – أن يذكر صراحة فى الشهادة وبعد إستيفاء تلك الشروط تكون إجراءات التنفيذ وتقوم الجهة الإدارية بتحديد الحالات المستحقة للمقابل النقدى لرصيد الإجازات سواء لمن أقام دعوى أمام القضاء أو لمن لم يلجأ إلى هذا الطريق ويتم موافاة الجهاز بهذه البيانات فى موعد لا يتجاوز شهراً من تاريخ إخطارها بذلك وبعدها يتم عرض تلك البيانات على لجنة شئون الخدمة المدنية ممثلاً فيها وزارة المالية للموافقة على الصرف وطريق السداد على المدى الذى تراه وزارة المالية مناسباً مع اعتبارات الموازنة العامة للدولة وبعد ذلك يتم إبلاغ الجهات للتنفيذ بعد موافقة وزارة المالية.

● هل يحق للجهة الإدارية الامتناع عن منح الموظف أجازته الاعتيادية؟

– لقد صدرت تعليمات إلى كافة وحدات الجهاز الإدارى للدولة بتيسير وتنظيم حصول العاملين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة على الأجازات المقررة قانوناً وجاءت التعليمات بصورة الإلتزام بالتيسير على النحو التالى:

– على إدارات شئون العاملين فتح سجل خاص لتدوين الأجازات ويتم تحديث هذا السجل سنوياً فى ١٢/٢١

– يجب على الوحدة الإدارية الإستجابة لطلب العامل الحصول على إجازة إعتيادية من إجازاته المقررة قانوناً.

– يجب على الجهة الإدارية عدم حرمان العامل من إجازته المتراكمة من سنوات سابقة مع عدم الإخلال بنص المادة (٦٥) من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ والتى نصت على «حصول العامل على إجازاته الاعتيادية بما لايجاوز ٦٠ يوماً فى السنة بالإضافة إلى الإجازة الاعتيادية المستحقة عن تلك السنة.

– يتعين قيام إدارات شئون العاملين بوضع خطة للإجازات الاعتيادية بما يضمن استفادة كافة العاملين من إجازاتهم دون الاضطرار إلى حجب بداعى مصلحة العمل.

– يمنح العامل الذى بلغ السنة السابقة على السن المقرر قانوناً للتقاعد إجازته السنوية كاملة بالإضافة إلى ستين يوماً من رصيد الإجازات المتراكم ولايجوز التذرع بحاجة العمل لحجب هذه الإجازة عن العامل وذلك لإعداد كوادر صف ثانى لتحمل العمل.

– يراعى ضرورة التأشير أولاً بأول بسجل الإجازات بالمدد التى حصل عليها العامل من إجازاته الاعتيادية ويتم إستنزال هذه المدد من رصيد الإجازات السنوية الخاصة بالعامل.



● هل يكتفى أن يُخطر الجهة الإدارية الجهاز برصيد الإجازات حتى يحصل العامل على المقابل النقدى لرصيد الإجازات.

١ - بعد بلوغ سن المعاش يتم الحصول على المقابل النقدى لرصيد الإجازات المقرر قانوناً وفقاً للمادة (٦٥) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ أربعة أشهر وفى حالة وجود رصيد من إجازات سابقة يتم تحديده عن طريق شهادة من واقع السجلات الخاصة بالعامل وسجلات الإجازات والمقيد بها رصيده من سنوات سابقة.

٢ - يتم اللجوء إلى لجنة فض المنازعات شرط قانونى قبل اللجوء للقضاء.

٣ - فى خلال ستين يوماً من قرار لجنة فض المنازعات يتم اللجوء إلى القضاء (محكم مجلس الدولة وهى المختصة بنظر منازعات العاملين المدنيين) وتختلف المحكمة المختصة حسب درجة العامل، فالدرجة الثالثة فيما دونها يتم اللجوء إلى المحكمة الإدارية، وباقى الدرجات يتم اللجوء إلى محكمة القضاء الإدارى.

٤ - يتم بعد ذلك إحالة الدعوى إلى هيئة المفوضين لتحضير الدعوى وهى هيئة استشارية تضع الرأى القانونى قبل الفصل فى الدعوى من قبل المحكمة وقراراتها ليست ملزمة.

٥ - يتم بعد ذلك إحالة الدعوى من هيئة المفوضين إلى الدائرة المختصة للفصل فيها موضوعياً.

● يلاحظ أن الحكم لا ينفذ إلا بالنسبة لمن صدر شأنه (أعمالاً لمبدأ نسبية الأحكام).

● كيف يمكن التخلص نهائياً من مشكلة المقابل النقدى لرصيد الإجازات الزائدة عما حدده القانون؟

- أرى أنه يجب على العامل أن يتمتع بإجازاته السنوية خلال العام وألا يوجد أى مانع مادى أو معنوى أو قانونى يحول دون حصول الموظف على كامل إجازته وإذا رفض الحصول على إجازته تسقط بعد مرور عامين ولا ترحل لأكثر من ذلك. للتغلب على ظاهرة امتناع أعداد كثيرة من موظفى الدولة عن استهلاك إجازاتهم الاعتيادية مما يجعلها تتراكم بما يفوق ما نص عليه القانون وبالتالى يحمل ميزانية الدولة أعباء إضافية يمكن استخدامها فى أبواب أخرى لصالح التنمية وخدمة المواطنين.

لجنة الخدمة المدنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة توافق على

صرف ٣٠ جنيها بدل زى للوعاظ المتعاقدين بالأزهر الشريف و ٤٠٪ بدل مخاطر للعاملين المشتغلين فى مجال الآثار

وافقت لجنة شئون الخدمة المدنية برئاسة الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز على صرف بعض البدلات للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة فى إطار تحسين أوضاعهم الوظيفية.

حيث تقرر تعزيز صرف بدل ظروف ومخاطر الوظيفة للعاملين المشتغلين فى مجال الآثار الدائمين والمؤقتين بنسبة ٤٠٪ من بداية ربط درجات وظائفهم.

حيث طلب المجلس الأعلى للآثار تقرير بدل ظروف ومخاطر الوظيفة بنسبة ٤٠٪ من بداية الأجر المقرر للوظيفة للأثريين وذلك باعتبار أن الأعمال التى يقوم بها العاملين المشتغلين والمتعاملين مع الآثار تستدعى التدخل المباشر مع الآثار وملامستها والتفاعل معها لإجراء عمليات الصيانة والترميم لكل أثر على حدة، وذلك لتنوع الآثار من آثار ثابتة ومنقولة ومكتشفة، كما أنها متنوعة من حيث تركيبها والمواد الداخلة فيها من آثار عضوية وغير عضوية مما يعرض المتعاملين معها لآثار عضوية وغير عضوية تحتوى على كائنات حية ودقيقة كالفطر والبكتريا والطحالب والفيروسات بكل أنواعها وذلك على النحو الوارد تفصيلاً من المجلس الأعلى للآثار.

كما وافقت اللجنة على تقرير بدل زى للسادة الوعاظ بنظام التعاقد بالأزهر الشريف ومساواتهم بالوعاظ الدائمين بقيمة ثلاثون جنيها.

حيث طلب للمجلس الأعلى للأزهر صرف بدل زى للسادة الوعاظ بنظام التعاقد بالأزهر الشريف.. حيث يتم حالياً التعيين للسادة الوعاظ بطريق التعاقد وأن طبيعة العمل للوعاظ المؤقتين وما يتطلبه ذلك من ارتداء الزى المتعارف عليه لأداء مهام أعمالهم هى ذات طبيعة العمل للوعاظ الدائمون وأنه لأداء أعمالهم على الوجه الأكمل وبالمظهر الذى تتطلبه طبيعة هذه الوظائف فأن الأزهر الشريف يطلب تطبيق قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٣ لسنة ٢٠٠٥ برفع قيمة بدل الزى للوعاظ العاملين بالأزهر إلى ثلاثون جنيها شهرياً ليشمل الوعاظ الدائمين والمؤقتين.

● **تقرير بدل ظروف ومخاطر الوظيفة للعاملين بمدينة البعوث الإسلامية الدائمين والمؤقتين بنسبة ٤٠٪ من بداية ربط درجاتهم.**

● **الموافقة من حيث المبدأ على زيادة بدل حضور الجلسات للجان المشكلة بقانون أو قرار من رئيس الجمهورية أو قرارات وزارية لتصبح خمسة وعشرون جنيها بدلا من خمسة جنيها.. وخمسة عشر جنيها بدلا من ثلاثة جنيهات.**

حيث أن بدل حضور الجلسات لأعضاء اللجان المقرر بقرار رئيس الجمهورية رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ لقد تجاوزت الأربعين عاما مازال خمسة جنيهات عن كل جلسة وأن طبيعة هذه اللجان تتطلب الانتقال لمسافات بعيدة بين المدن والقرى وقد وافقت اللجنة على زيادة بدل فئة البدل لتكون خمسة وعشرون جنيها للجان المشتركة بقرار أو قانون جمهورى وخمسة عشر جنيها للجان المقررة بقرار وزارى.

كما وافقت لجنة الخدمة المدنية على صرف بدل تفرغ لمصممى الفنون التطبيقية

وتجدر الاشارة أنه قد صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن تقرير بدل تفرغ لمصممى الفنون التطبيقية وقد نص فى مادته الأولى على أنه «يمنح مصممو الفنون التطبيقية بدل تفرغ بنسبة (٣٠٪) من بداية الأجر المقرر للدرجة الوظيفية وذلك بالشرطين الآتيين:

- أن يكون شاغلاً لإحدى الوظائف التخصصية التى يتطلب شغلها الحصول على بكالوريوس الفنون التطبيقية.
- أن يكون متفرغاً ولا يزاول أعمالاً بالخارج.

وقد تضرر مصممى الفنون التطبيقية أعضاء النقابة من حيث أن أمثالهم المقيدون بنقابة الفنانين التشكليين والصادر لهم قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٢٦ لسنة ٢٠٠٢ ببدل التفرغ لم يتطلب الحصول على بكالوريوس الفنون التطبيقية أو الفنون الجميلة وإنما اشترط القيد فقط فى عضوية النقابة حتى يصرف له البدل وأن هناك بعض الجهات لم تطبق القرار رقم ١٦٧ لسنة ٢٠٠٥ لأن بطاقة وصف الوظائف التخصصية التى يشغلونها مصمموا الفنون التطبيقية لم يشترط هذه المؤهل وإنما مؤهل عالى مناسب وبالتالى لايتم صرف البدل لهؤلاء العاملين.

وجدير بالذكر أن لجنة الخدمة المدنية تضم فى عضويتها المستشار نبيل مرهم النائب الأول لرئيس مجلس الدولة ورئيس الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع والمستشار عادل فرغلى نائب رئيس مجلس الدولة ورئيس قسم التشريع وممثلى وزارة المالية والجهاز والمستشار الطنطاوى محمد الطنطاوى مستشار الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

فى ندوة أثر بيئة العمل على الأداء الإدارى

تحت رعاية الأستاذ الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة نظمت الإدارة المركزية للبحوث فى شهر مايو الماضى ندوة تحت عنوان «أثر بيئة العمل على الأداء الإدارى» وحضرها عدد من الباحثين فى الجهاز لمناقشة دور بيئة العمل فى تحسين كفاءة الأداء الإدارى وتبسيط إجراءات العمل وخلق قيادات إدارية فاعلة.

ضرورة الاهتمام بتوفير أماكن مناسبة وتنمية الشعور بالانتماء والتأكيد على أهمية العمل الجماعى

وأكدت الأستاذة نجوى عيسى رئيس الإدارة المركزية للبحوث على أن الندوة. تهدف إلى التعرف على أثر بيئة العمل فى خلق المناخ الذى يساعد على أداء العمل بصورة أفضل والذى يعد أحد المعوقات التى تحول دون قيام العامل بأداء وظيفته بكفاءة وفاعلية ومدى امكانية المساهمة الشخصية للعاملين فى المنظمة بتحقيق الاستفادة المثلى من بيئة وظروف العمل المتاحة.

وناقشت الندوة ورقتى عمل الأولى حول أثر بيئة العمل على الأداء الإدارى وأعدها الاستاذ عبيد الصغير مدير عام بالجهاز وفريق عمل والثانية حول دور بيئة العمل فى خلق القيادات الإدارية أعدها الأستاذ عبدالخالق فاروق كبير باحثين وناصر زكى باحث أول ورأفت رامزباحث .

الدراسة الأولى:

أثر بيئة العمل على الأداء الادارى وتهدف إلى دراسة بيئة العمل الإدارية وإلى أى مدى يمكن أن تؤثر على أداء العاملين من خلال تحديد أهم الاستراتيجيات والسياسات التنظيمية والإدارية السائدة فى بيئة العمل والوصول إلى أهم المقترحات والتوصيات التى تساهم في رفع كفاءة العمل بالمنظمات المختلفة منها . بيئة العمل وتضمنت مفهوم بيئة العمل ، تصنيف بيئة العمل إلى بيئة خارجية وبيئة داخلية.

ثقافة المنظمة وتضمنت مفهومها وعناصرها وخصائصها، المناخ التنظيمي وثقافة المنظمة والفاعلية التنظيمية ومفهومها ومكونات الثقافة ومصادرها وأبعادها.

نماذج لبيئة العمل الداخلية فى بعض الدول تضمنت الإشارة إلى الاتجاهات الإدراية الحديثة في العالم وسمات الإدارة فى الدول النامية وسمات الإدارة في مصر كمثال للدول النامية.

سمات الإدارة فى الدول المتقدمة وتم استعراض التجربة الامريكية والبريطانية والماليزية فى الإصلاح الإدارى توصيف لعناصر البيئة الداخلية في كل من مصر، أمريكا ماليزيا، انجلترا.

أولا: التجربة الأمريكية.

- اتخذ الرئيس بيل كلينتون خطوة أخرى لاستكمال المشروع الذى بدأه الرئيس جيمى كارتر حيث أصدر «قانون الأداء الحكومى «الذى يلزم المؤسسات الحكومية تقديم تقرير سنوى عن مستويات الأداء التى تتوقعها مما يلزم هذه المؤسسات وضع معايير لقياس الأداء.

وهذا انطلاقا من أن أداء الحكومة ليس مجرد تأدية عمل أو تنفيذ لائحة وإنما هو تسيير كامل لعجلة الاقتصاد باتجاه زيادة الناتج القومى وتحقيق معدلات أعلى لزيادة رفاهية المجتمع.

- انتهى الخبير الأمريكي جون ليبنر إلى أنه لتطوير رسالة الخدمة المدنية لابد من:

- الاهتمام بالمواطن المتعامل.
- الدعوة إلى روح الفريق.
- تطوير أساليب المساءلة
- الاستمرار في التطوير وعدم التوقف.
- القيام بقياس فعال للنتائج المتحققة.
- تصحيح الأخطاء أولا بأول.
- الاصرار على جودة الخدمة.

وخلص ليبنر إلى نتيجة مفادها أن عملية التغيير لابد أن تكون متواصلة ومستمرة، وفي عهد الرئيس الأمريكى جيمى كارتر تعاظم دور القطاع الخاص على حساب دور الحكومة حيث أسمى حكومته بالساحة المناهضة للحكومة وتقوم هذه الفكرة على أساس أنه لا توجد مشاكل تحلها الحكومة بل المشكلة تتمثل فى الحكومة نفسها ومن ثم فلابد من تقليص دور الحكومة.

وتحقيقا لذلك اتبع الرئيس جيمى كارتر أسلوبين:

الأول تقوية اللامركزية من خلال سحب مزيد من الصلاحيات والسلطات من الحكومة الفيدرالية ونقلها إلى حكومات المناطق.

الثانى: تقليص حجم الضرائب. وأن التغيير من خلال إعادة اختراع الحكومة أمر جيد ولا مفر منه.

ثانيا: التجربة البريطانية:

- تمكين رأس المال الخاص من الوصول إلى الإدارة.
- دعم المنافسة من أجل تحقيق مصلحة المستهلكين والاقتصاد القومي وقد حقق مشروع مارجريت تاتشر. التاتشارزم الكثير من النجاح حيث أعاد للاقتصاد البريطاني توازنه وتخلصت الكثير من القطاعات من حالات العجز التى اصابتها.

- وقد تبنى جون ميجر الذى خلف مارجريت تاتشر فى رئاسة الوزراء مشروعات مكملا للتاتشارزم ألا وهو «الخطوات التالية» وأهم ما تضمنه مشروع جون ميجر ميثاق المواطن وشبكات الجودة.

ويهدف ميثاق المواطن إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها: الجودة، الاختيار، المعايير (المقاييس)، القمة.

وفى ظل مبادىء تحقيق الجودة الشاملة تبنت الحكومة مشروع «جائزة علامة الميثاق» وهى عبارة عن جائزة للامتياز فى توفير الخدمة. ويمكن لكافة المؤسسات العامة الاشتراك فيها على أن يكون الهدف الوحيد لتلك المؤسسات هو تقديم الخدمة للأفراد مباشرة.

شروط الفائزين:

- توفير أدلة على تحقيقها لأهداف الميثاق.
- إظهار التحسينات سنويا فى خدماتها.
- توضيح رضاء مستهلكيها (عملائها) عن خدماتها.

فى عهد رئيس الوزراء مارجريت تاتشر «السيدة الحديدية» انخفضت معدلات النمو

الاقتصادى فى بريطانيا حيث تعرض أداء مؤسسات القطاع العام لقصور واضح وعجزت عن تحقيق أهدفها.

وأخذت الضغوط تتزايد على الحكومة من أجل البحث فى تطوير الخدمة المدنية بما يتناسب مع المتغيرات الجديدة.

وكانت الخصخصة من أهم آليات الإصلاح الإدارى وإعادة اختراع الحكومة.

ومن أهم أهداف الخصخصة:

- توسيع قاعدة الملكية.
- تحسين المالية العامة.
- إيجاد مرونة للنمو والتوسع.

الميثاق على منتجاتها.

تجربة ماليزيا فى الإصلاح الإدارى:

فى التجربة الماليزية تم تطبيق الإسلام دون الخضوع لما يسمى ديمقراطية الغرب وقد اتخذت ماليزيا من الاسلام التسامح وروح التعامل مع الآخرين وقد تناسوا مع إيقاع العمل والتطور المستمر أى مسائل تعمق روح الاختلاف حول انتماءات كل منهم وقد أدركوا أن الأمة الإسلامية يجب أن تكون لديها القوة لتدافع عن نفسها وليس بهدف التعدى على الغير.

- وهناك «خطة التنمية الوطنية» والابقاء على وحدة الأمة هو الهدف الأعلى لهذه الخطة، وتهدف هذه الخطة إلى الوصول بماليزيا لتكون دولة متقدمة عام ٢٠٢٠ ليس اقتصاديا فحسب بل فى العدالة الاجتماعية والسياسية وتحسين مستوى المعيشة ورفع كفاءة أداء الجهاز الحكومى من خلال تنفيذ سياسات الإصلاح الإدارى.

وهناك بعض التحديات التى تواجه الخدمة العامة فى ماليزيا منها:

- تطوير النظام الإدارى الموجه نحو تحقيق الأهداف.
- التطوير الخاص بالقدرة المؤسسة وذلك لتشجيع والحافظ على مناخ الابتكار والإبداع.
- القدرة على الاستجابة الفعالة بالنسبة للتغيرات التى تطرأ على المنظمة.
- التطور الخاص بنوع الموارد البشرية وذلك لتسهيل تحول ماليزيا إلى أمة متقدمة بشكل تعتبر كأول دولة مسلمة تدخل نادى النمور الأسيوية الذى تقوده اليابان.

حيث استطاعت خلال ١٥ سنة فقط أن تسقط عن نفسها صفة الدولة النامية وتنفى المقولة التى يدعيها الغرب بأن الإسلام أحد أسباب تخلف الدول الاسلامية.

هناك ابتكار ماليزيا للقضاء على البيروقراطية وهو أن مجلس الوزراء يتخذ قراراته بعد دراسة عميقة متأنية وبعد اتخاذ القرار يقوم كل وزير بعقد اجتماع مع كبار موظفى الوزارة لمعرفة القرارات الجديدة وخلفياتها وأسبابها ثم يتكرر الاجتماع بين كبار المسئولين وباقى المستويات الإدارية.

ولا يمكن أن نغفل دور المرأة فى التجربة الماليزية فهى تشكل ٥٠٪ من المجتمع الماليزى .

ولمواجهة هذه التحديات تم إجراء بعض الجهود الواضحة وذلك لتقديم تغييرات كبيرة بالنسبة للتطوير الإدارى أهمها:

صناعة القيادات الادارية يحتاج إلى سياسات جادة

- تبنى نظام وجهاز فكرى جديد لديه من القدرة والتحفيز ما يجعله قادرا على مواجهة التحديات الخاصة بالتطورات السريعة فى بيئة متغيرة بشكل جيد والهدف النهائى هو خلق خدمة عامة متميزة.

حددت الخدمة العامة سبعة قيم أساسية ضرورية للحصول على الخدمة العامة المتميزة وهى: الجودة الإنتاجية - الإبداع - النظام - العدالة - المحاسبة - المهنة.. هذه القيم السبع ستساهم فى الحفاظ على خدمة منظمة ونظيفة وأيضا كافية وفعالة وقد دعمتها الحكومة وذلك بهدف نشرها بين العامة بشكل منظم ومخطط.

والتحديات التى واجهت ماليزيا كثيرة وقد توقف النجاح فى إدارتها على عدة عوامل من بينها القدرة على التكيف بسرعة مع المفاهيم والمواقف المتغيرة مع تحديد الأهداف بدقة حتى يمكن تحقيق النتائج الايجابية المرجوة.

- ومن الجدير بالذكر أن هذه التجربة اعتمدت بشكل كلى فى نجاحها وتفوقها على العنصر البشر «المواطن الماليزى» الذى أصبح يمتلك ثقافة تلائم مختلف الأزمنة فهو متعلم ومنظم فى حياته وقادرا على مواجهة كافة التحديات من خلال السلوك السوى والالتزام بالدين الإسلامى.

سمات الإدارة فى الدول النامية:

هناك عدة خصائص تشترك فيها الدول النامية منها على سبيل المثال:

١- نقص رؤوس الأموال، حيث نسبة الادخار إلى الدخل القومى لا تتعدى ٥٪ فى الدول النامية بنما تصل من ١٥ إلى ٢٠٪ فى الدول المتقدمة وتصل إلى ٣٠٪ فى اليابان.

٢- ارتفاع نسبة الأميين وارتفاع معدل المواليد.

٣- انتشار البطالة المقنعة.

٤- انخفاض مستوى الدخل الفردى.

٥- تخلف وسائل الإنتاج والتكنولوچيا.

٦- التبعية الاقتصادية للخارج.

سمات الإدارة فى الدول المتقدمة:

صاحب التطور التكنولوچى فى الدول المتقدمة تغيير موازى فى هياكل الإدارة فبدأت تتغير من شكلها الهرمى إلى الشكل المستطيل.

كما ازدادت نسبة المدربين والباحثين.

وقد ركزت الاتجاهات المتعلقة بظروف العمل فى البلدان المتقدمة على مسألتين هما: وقت العمل وتنظيم العمل. وتزداد المسائل المتعلقة بتخفيض أو تنظيم وقت العمل أهمية وهناك مناقشات قوية حول العلاقة بين وقت العمل والعمالة. كما احتلت المسائل المتعلقة بتنظيم العمل مكانة هامة باعتبارها تضافر لعدة عوامل منها التغيير التكنولوچى وتزايد تطلعات العمال فى ضرورة تحسين محتوى العمل لصالح العمال والعملية الانتاجية على حد سواء.

الدراسة الثانية:

وتناولت ورقة العمل الثانية ملخص دراسة دور بيئة العمل فى خلق القيادات الإدارية دراسة مقارنة بين مصر واليابان.

وقد حاولت الدراسة تتبع أثر بيئة العمل فى جوانبها المختلفة (اللوجستية ، المالية ، المعنوية) على طريقة تشكيل وتكوين القيادات الإدارية فى النموذجين المصرى واليابانى وقد تناولت الدراسة فى أربعة فصول أهمية الدراسة وأساليب البحث :

بيئة العمل الإدارى فى مصر عبر أربعة مباحث مستقلة ، بيئة العمل الإدارى فى اليابان بكل سماته وخصائصه اعتمادا على المراجع والمصادر اليابانية ، نظم الترقى وإعداد القيادات الإدارية فى مصر واليابان من حيث مكوناتها الثلاثة وهى:

- الإطار القانونى المنظم للترقية إلى الوظائف القيادية.
- أساليب الإعداد والتهيئة.
- معايير التقييم والتقدير.

سواء كان ذلك فى الحالة المصرية اعتمادا على تحليل موقف المشروع الإدارى المصرى منذ صدور القانون ٢١٠ لسنة ١٩٥١ وحتى صدور القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وقمنا بتحليل هذا التطور التشريعى مقارنة بنظيره فى العديد من الدول المتقدمة (انجلترا ، فرنسا، المانيا الاتحادية، هولندا، فنلندة ، سويسرا ، بلجيكا).

عناصر بيئة العمل فى اليابان

تتميز بيئة العمل فى جهاز الخدمة المدنية باليابان بسمات معينة تجعله أكثر ديناميكية فى التعامل مع ظروف العمل Work Conditions ومتطلبات الأداء الوظيفى الكفء والفعال Effectiveness

ومن أبرز هذا السمات:

الاعتماد على مفهوم فريق العمل Team Work بديلا عن التقسيمات الإدارية النمطية فى النماذج الأوربية والأمريكية والنماذج العربية المقتبسة منها .

اعتماد مفهوم المشاركة فى اتخاذ القرارات داخل فريق العمل وصعود القرارات من أسفل إلى أعلى على عكس النماذج الإدارية فى الغرب والدول العربية .

الانضباط الصارم فى مجال التدريب المستمر Countinons Training بدءاً من برامج تدريب الموظفين الجدد مرورا ببرامج التدريب أثناء العمل Trainning in-Job انتهاءا

بالبرامج التدريبية التخصصية والقيادية .

وضوح قانون الخدمة المدنية فيما يتعلق بحقوق ومسئوليات الوظيفة العامة والذى أكد فى أكثر من مادة على أولوية وأهمية فكرة شغل الوظائف فى كافة مستوياتها عبر المسابقات Examinations (مـــــواد 52, 72, 45,37,35,33) وكذا بظروف العمل المادية والأجرية والمعنوية (مواد 106,88,86,73).

الاعتماد أساسا على مفهوم الوظيفة الدائمة Permanent Job مع ابقاء فكرة التعاقد هو الاستثناء (المادة 60) على عكس النظام الذى يعتمد على فكرة «التعاقد» كأساس لشغل الوظائف الحكومية وغير الحكومية.

منح دور متميز للتنظيم النقابى داخل بنيان المنظمات الإدارية الحكومية فى اليابان (المادة 108 فقرات 5,4,3,2,1) بحيث أصبحت المنظمة النقابية للعاملين شريك فى إدارة المنظمة الإدارية اليابانية.

ويتولى جهاز الأفراد القومية N.P.A Nationl Personne Authority وهيئة الإدارة والتنسيق (M.C.A) Management and Coordination مهام بحث ودراسة ظروف العمل فى المنظمات الحكومية القومية والمحلية ووضع خطط وسياسات العمل وبيئة ومناخ العمل الإدارى وتحظى توصياتها باحترام من جانب كافة أجهزة الدولة ويتم وضعها موضع التنفيذ.

ينظر إلى «صندوق الشكاوى والمقترحات» باعتباره حجر الزاوية من أجل تحقيق هدفين:

الأول: التعرف على نقاط الضعف فى إدارة المنظمة

الثانى: أداة لتطوير بعض جوانب العمل والإبداع

وبهذا تصبح مهمة تطوير وعلاج أخطاء أو ثغرات العمل داخل المنظمة الإدارية مسئولية جميع العاملين فيها وليست مسئولية إدارة معينة يطلق عليها الشفافية أو غيرها .

نحن هنا إزاء نظام عمل System يدفع العاملين دفعا إلى الاندماج داخل منظماتهم الإدارية، فيخلق مناخ وبيئة عمل قادرة على تفجير طاقات أعضائها وتبرز فيهم أفضل ما فى العاملين من أفكار وقدرة على الإنتاج والتطوير.

وأظهرت الدراسة مجموعة من الحقائق والاتجاهات أهمها

١ـ أنه وبرغم التحسن الملحوظ الذى طرأ على بعض مكونات وعناصر بيئة العمل المادية (إضاءة، تهوية، ضوضاء، تجهيزات حكومية، ... إلخ) فى الجهاز الإدارى للدولة فإنه مازال هناك أوجه للقصور والنقص تحتاج إلى مزيد من الرعاية والاهتمام من جانب المسئولين عن هذه الوحدات الإدارية، فالكثير من هذه العناصر قد لا تحتاج إلى اعتمادات مالية إضافية بقدر ما تتطلب اهتماما إداريا ومتابعة ميدانية مباشرة من جانب القيادات الإدارية المسئولة داخل وحدات الجهاز الإدارى .

٢ـ وبرغم أنه لم تتوفر دراسات واسعة عن عناصر بيئة العمل بوحدات الإدارة المحلية قبل عام 2001 ، فإن ما قدمته دراستنا الجديدة تفيد فى التعرف على وجود عجز فى تواضع أداء العاملين بتلك الوحدات .

٣ـ فحتى الآن لا توجد فى مصر جهة ما متخصصة فى التعامل مع «الأبنية الحكومية» سواء من جوانبها الهندسية أو جوانبها العملياتية Operational سواء للتعامل مع تصميمات الأبنية الحكومية قبل انشائها أو لتلك التى شيدت منذ سنوات طويلة، وبما يتناسب مع الاعتبارات الصحية (الإضاءة ـ التهوية ـ التكدس ... الخ) أو الاعتبارات الإجرائية المرتبطة بخط سير العمليات الإدارية داخل تلك المنظمة .

٤ـ وبالتالى فقد غاب عن الوسط الإدارى والأدبيات الإدارية المصرية ما يمكن أن يطلق عليه «ثقافة الأبنية الإدارية» للتعامل مع مكوناتها المختلفة وفى مراحلها المختلفة» «التصميم ـ التشييد ـ الصيانة» وتربية كادر (هندسى/إدارى) فى كل وحدات الجهاز الإدارى قادر على التعامل مع مثل هذه القضايا النوعية بابتكار وابداع.

٥ـ وعلى العكس من ذلك فى اليابان، حيث تحظى كافة عناصر بيئة العمل المادية والمعنوية باهتمام ملحوظ من جانب مؤسسات ومنظمات الأعمال الحكومية والخاصة، فى إطار استراتيجية العمل لديها القائمة على فكرة الارتباط «مدى الحياة» بين منظمة العمل والعاملين لديها .

٦ـ كما يؤدى صندوق «الشكاوى والمقترحات» فى كل منظمات الأعمال والوحدات الإدارية فى اليابان على الأداء المؤسسى من ناحية وأفكار تطوير العمل داخل المنظمة الإدارية أو منظمات الأعمال من جهة أخرى .

٧ـ ويرتبط بهذا المسار الوظيفى للعاملين فى الوحدات الإدارية باليابان مسار تدريبى متزامن فى كل مرحلة من مراحل العمل الوظيفى بحيث يتناسب مع مستوى الخبرة المكتسب بالتجربة، والخبرة المطلوبة بالعلم للمراحل التالية فى المسار الوظيفى .

وذلك على عكس الحالة المصرية حيث لايتزامن هذا المسار الوظيفى بالدقة المطلوبة مع المسار التدريبى للعامل أو الموظف المصرى وهو ما يحتاج إلى إعادة نظر شاملة من أجل بناء سياسات تخطيط للمسارين معا (الوظيفى والتدريبى) .

وانتهت الدراسة

إلى التوصيات التالية:

يحتاج التعامل مع عناصر ومكونات بيئة العمل إلى مجموعة من السياسات والإجراءات قد يكون بعضها مالى Financial ولكن المؤكد أن معظمها لا يحتاج إلى تعزيزات مالية .

كذلك فإن خلق وصناعة القيادات الإدارية يحتاج بدوره إلى سياسات جادة وإجراءات تنفيذ صارمة لضمان نجاحها فى إمداد وحدات الجهاز الإدارى للدولة والقطاع الحكومى ككل بقيادات واعية بخصائص المرحلة والسمات المميزة لعالمنا المعاصر .

أهم السياسات المطلوبة فى المرحلة القادمة

١ـ فيما يتعلق بالأبنية الإدارية ومقوماتها ينبغى التفكير فى استحداث هيكل تنظيمى يقوم بالنشاط والاختصاص الخاص بالأبنية الإدارية من حيث تصميماتها وتلائمها مع المتطلبات الإدارية والصحية الصحيحة، وإما أن يكون هذا الهيكل التنظيمى الجديد من ضمن مكونات «هيئة الأبنية التعليمية» أو «الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة» .

٢ـ ويمتد اختصاص هذا الهيكل التنظيمى الجديد على كافة الأبنية الإدارية القديمة والحديثة والتى مازالت طور الانشاء ويتولى فى هذا:

- **حصر الأبنية الإدارية .**
- **مراجعة صلاحيتها للأعمال الإدارية (من حيث التصميمات الهندسية وسير إجراءات العمل الإدارية) .**
- **مراجعة نظم الصيانة والتطوير والإشراف عليها .**
- **نشر ثقافة «الأبنية الإدارية» من خلال عقد الندوات والمؤتمرات ونشر التعليمات والكتيبات الخاصة بهذا .**

٣ ـ فيما يتعلق بظروف وبيئة العمل الأخرى (كالأجور والحوافز والترقيات وغيرها) يقترح أن يتولى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة إعداد دراسات شاملة لنظم الأجور وعناصر الأجور المتغيرة الأخرى فى كل وحدة إدارية لتقديمه بصورة كاملة لمتخذى القرار مع اقتراح الوسائل والسياسات المطلوبة لتحقيق العدالة والتوازن فى هذا المجال.

٤ـ كما ينبغى إعادة النظر فى نظم وأساليب الترقيات الراهنة وتفعيل دور القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن القيادات الإدارية والالتزام بمبدأ الجدارة والكفاءة على حساب مبدأ الأقدمية.

٥ـ توفير مناخ الاستقرار الوظيفى مع الالتزام بتطبيق صارم وجاد لمبدأ الثواب والعقاب.

أهمية نشر ثقافة «الأبنية الإدارية»

نظرة إلى آفاق مستقبل المرأة المصرية

قام المجلس القومي للمرأة مؤخراً بالمشاركة بأسلوب لا مركزي في تقديم خطته الخمسية (٢٠٠٧ - ٢٠١٢) لتمكين المرأة اقتصاديا واجتماعيا وسياسيا وارتكنت محاور التدخلات على برامج تتعلق بصحة المرأة وتعليمها وتمكينها الاقتصادي من خلال المشروعات الصغيرة والسياحة والبيئة.

وقد خصصت الدولة ٩٩ مليار جنيه مصرى لتمكين المرأة فى الخطة والذى تنفذه جميع وزارات الحكومة المعنية ويتابع عليه ويقيمه المجلس القومي للمرأة وبصفة دورية.

ولما كان هذا هو الحال فقد شرعت فى عرض نتائج دراسة حديثة عن المرأة المصرية كصاحبة أو عاملة فى مشروع صغير فى مصرنا المحروسة وقامت منهجية الدراسة المهمة على تقسيم المناطق الجغرافية على مستوى الجمهورية إلى ريف وحضر ووجه قبلى وبحرى كما تم اختيار ٨ محافظات كعينة ممثلة فى كل من القاهرة والجيزة والإسكندرية والغربية ودمياط والفيوم وأسيوط وسوهاج وتم اختيار ١٢٠ شياخة من الـ ٨ محافظات وحصرت المشروعات بها وأجريت مقابلات شخصية ومسوحات لحوالى ١٥ ألف منشأة كما تمت مضاعفة نسبة تمثيل المرأة فى العينة للتعرف على ظروف عمل المرأة والتحديات التى تواجهها بصورة أكثر مصداقية ودقة.

وكانت أهم نتائج الدراسة ما يلى:

١ - إن غالبية المشروعات مملوكة للذكور والإناث المتزوجين أى أن غالبية الإناث صاحبات المشروعات الصغيرة يقعن فى فئة صاحبات المشروعات الصغيرة (٦٠٪ للإناث و٤٪ للذكور).

٢ - ٤٣٪ من الإناث محل العينة أميات.

٣ - الذكور أكثر حظاً من الإناث فى الحصول على الفرص التدريبية فى الريف سواء كان ذلك فى القطاع الرسمى (٣٥٪ للذكور و٢٥٪ للإناث) أو غير الرسمى (٣٠٪ للذكور و٤٠٪ للإناث.

٤ - كلما زاد حجم رأس مال المنشأة كلما ازدادت فرصة الإناث فى الحصول على فرص تدريبية فى المنشأة من ١٠ - ٤٩ عامل تحصل المرأة منها على ١,٣٪ من الفرص التدريبية.

٥ - تكون الفجوة النوعية لصالح الذكور كلما صغر حجم المنشأة.

٦ - تحصل المرأة على أعلى فرصة تدريبية فى قطاع الصناعة (٤٥٪) ثم الخدمات (٣٨٪) ثم التجارة (٥٪).

٧ - تعتمد السيدات فى الوجه البحرى على ١٠٠٪ من تمويل مشروعها من الجيران أى انعدام الفرص التمويلية من قبل البنوك ومؤسسات المجتمع المدنى.

٨ - تتركز السيدات فى المشروعات ضئيلة العمالة.

٩ - تتبع غالبية الإناث الحرف التقليدية نظراً لقلة وفرة التكنولوجيا وانعدام فرص التمويل.

١٠ - إنتاجية الإناث أقل من الذكور بالرغم من القرب منها وبالرغم من قلة الفرص التدريبية بها.

١١ - تتساوى القيمة المضافة المستخلصة من مشروعات الإناث والذكور.

١٢ - تنعدم فرص نمو المشروعات الصغيرة الممنوحة للإناث نتيجة لفقر القدرات والتمويل والبيئة الاجتماعية الداعمة.

١٣ - تحتاج صاحبة المشروع الصغير إلى موافقة الذكور فى العائلة قبل البدء فى مشروعها بصورة أوضح فى الحضر عن الريف.

١٤ - تواجه السيدات فى الحضر تحديات للمواءمة بين احتياجات العمل والمنزل مقارنة بالمرأة فى الريف.

١٥ - وترى صاحبات المشروعات أن ٨٦٪ من مشكلاتهن تكمن فى التسويق ثم التحرش لهن فى إجراءات إنشاء مشروع رسمى ثم التعامل مع هيئة المعاشات. كما أن ٩٥٪ من مشكلاتهن تتركز فى الحصول على الأرباح ومعدلات الضرائب (٨١,٧٪) والتراخيص (٧٥,٣٪).

١٦ - وإن شعرن بأنهن قد زدن قوة بمكاسبهن من العمل الحر ٧٧٪ فى الحضر و ٦١٪ فى الريف.

ويتضح مما سبق أن المجتمع بجميع



سيدات الوجه البحرى تمول مشروعاتها من الجيران بنسبة ١٠٠٪



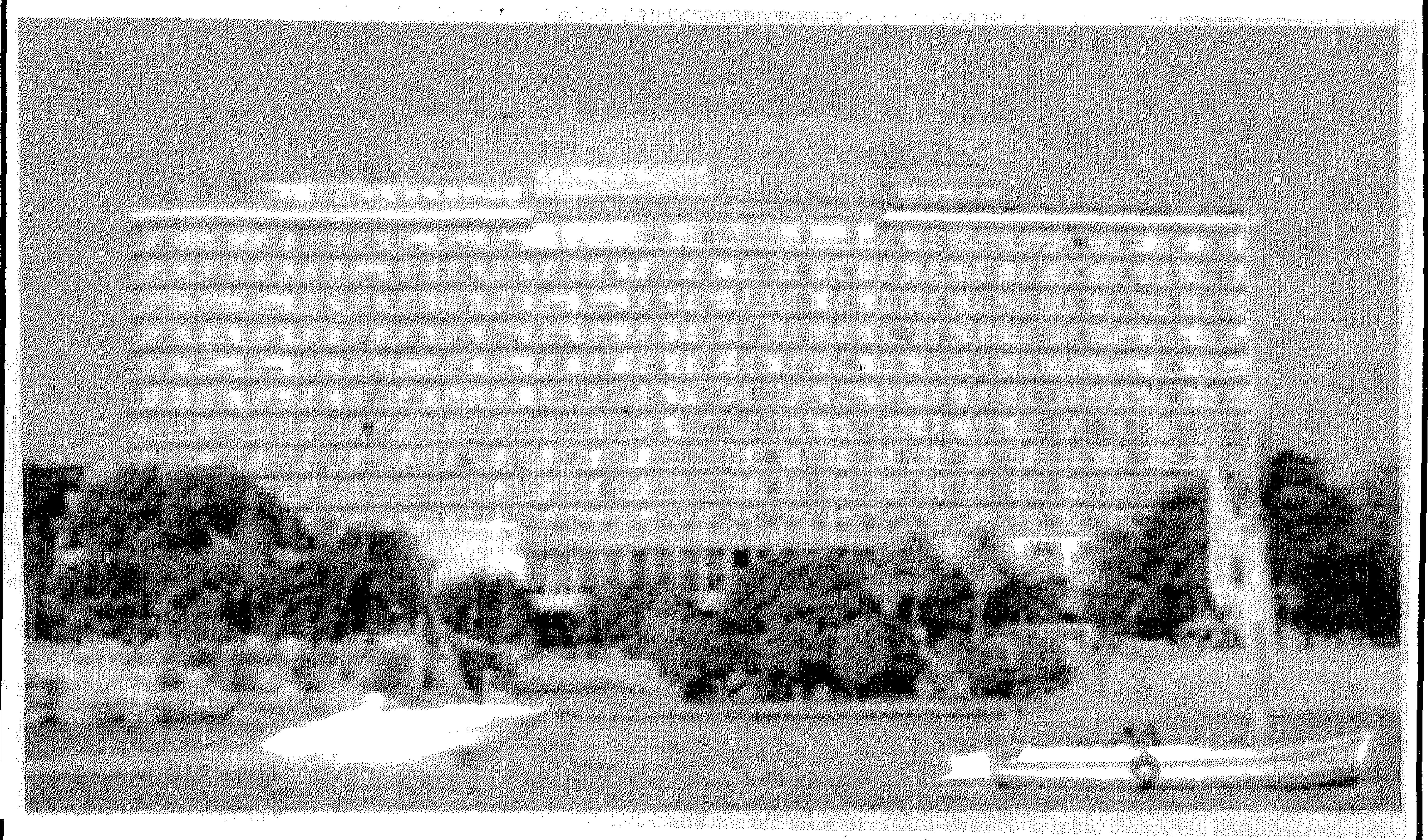
■ بقلم د. ضحى عبد الحميد

مؤسساته على دراية بمشكلات تمكين المرأة المصرية وإن كانت تكبل بعض أعضائه قيود ثقافية خانقة فإذا نظرنا لمشكلاتها الاقتصادية نرى الحاجة الماسة لانتشال المرأة من دائرة الفقر وذلك من خلال عدة طرق ليس على البعد الاقتصادى فقط بل إلى أبعد من ذلك حيث التمكين الفعال يرتبط ارتباطا وثيقا مع مفاهيم المجتمع ونظرته لدور المرأة بوجه عام كما يجب الأخذ فى الاعتبار أن خطة التحرك المستقبلى يجب أن يكون لها مخالب مجتمعية وإعلامية وتشريعية بل ونحن فى انتظار تفعيل تعديلات المادة ٦٢ من الدستور التى ستمكن المرأة من تمثيلها تمثيلا فاعلا فى مجلسى الشعب والشورى وإن كنا قد عقبنا فى العديد من المحافل أنه مادام المجلس القومى للمرأة قد اتبع سياسة لا مركزية فى إعداد خطته فإنه كان من المتوجب أن يتم إعمال تعديلات دستورية تتضمن تمثيلا فاعلا للمرأة فى المجالس الشعبية المحلية المنتخبة والتى فى واقع الأمر تمثل البرلمان على مستوى محافظات الجمهورية إن دور المرأة السياسى والاجتماعى لا يتمثل فى المركز فقط ولكن أيضا فى الأطراف وإن كنا سعدنا بتعيين ٣٠ قاضية جديدة واختلجتنا فرحة عارمة جراء ذلك إلا أنه لا يتوجب علينا الوقوف مكتوفى اليدين كما كان الحال عليه حين تم تعيين قاضية واحدة فى المحكمة الدستورية العليا وهو ما انتقدتنا عليه الكثير من التقارير الدولية فلنتساءل سويا عن خطة الدولة الزمنية لتعيين قاضيات دوريا فى جميع مناحى القضاء أم أن علينا أن ننتظر عقوداً وعقوداً حتى نرى قاضيات جديدات يعتلين منصة القضاء حينما تجتمع الإرادة السياسية مرة ثانية وثالثة أو الانتظار خمس سنوات أخرى حتى نرى ونلتمس نفحة جديدة تنصف المرأة فيما لا يعارضه الدين ويخدم المجتمع؟

إن مكانة المرأة فى مصر توجب علينا سرعة التحرك فى أمور محسوسة بالفعل فمن لا يعلم أن المرأة نصف المجتمع بل وهى القائمة عليه والراعية له فإلى ماذا فى الأفق نحن ناظرون؟



نبذة عن شركة مصر للفنادق



هى شركة تابعة للشركة القابضة للسياحة والفنادق والسينما خاضعة لاحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وتأسست بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٥٥/٥/١١

والغرض من انشائها القيام بكافة الانشطة السياحية والفندقية

رأس المال المرخص به ٧٥ مليون جنيه مصرى اجمالى عدد الاسهم ٣.٣ مليون سهم

وتتكون أصول الشركة من فندق هيلتون - هيلتون دهب - موتيلات اتون - قرية نجمة سيناء - أرض ملوى - عمارة سكنية بمدينة نويبع - أرض شيكاغو بالاقصر.

حصص فى بعض الشركات المشتركة مثل مصر سيناء للسياحة - مصر أسوان للسياحة - أبوظبى للاستثمارات السياحية - الإسماعيلية الجديدة - رواد الواحات - الشرق الأوسط تحت التصفية.

أهداف الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات

يهدف الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات إلى تنظيم قطاع الاتصالات وتطوير ونشر جميع خدماته على نحو يواكب أحدث وسائل التكنولوجيا ويلبى جميع احتياجات المستخدمين بأنسب الأسعار ويشجع الاستثمار الوطنى والدولى فى هذا المجال فى إطار من قواعد المنافسة الحرة. ويمكن إيجاز أهم أهداف الجهاز على النحو التالى:

- ضمان وصول خدمات الاتصالات إلى جميع مناطق الجمهورية.
- حماية الأمن القومى والمصالح العليا للدولة.
- ضمان الاستخدام الأمثل للطيف الترددى وتعظيم العائد منه.
- ضمان الالتزام بأحكام الاتفاقيات الدولية النافذة والقرارات الصادرة عن المنظمات الدولية والإقليمية التى تقرها الدولة.
- مراقبة تحقيق برامج الكفاءة الفنية والدراسات الاقتصادية لمختلف خدمات الاتصالات.



مهام الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات

فى سبيل تحقيق أهدافه يقوم الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات بمباشرة جميع المهام اللازمة لذلك، وعلى الأخص:

- وضع القواعد التى تضمن جودة الخدمة وحماية المستخدمين بما يكفل سرية الاتصالات وتوفير أحدث خدماتها بأنسب الأسعار.
- العمل على مواكبة التقدم العلمى والفنى والتكنولوجى فى مجال الاتصالات مع مراعاة المعايير الصحية والبيئية.
- العمل على ترسيخ دور مصر كدولة رائدة على الصعيدين الإقليمى والدولى.
- إعداد ونشر بيان بخدمات الاتصالات وأسماء المشغلين ومقدمى الخدمة والأسس العامة التى يتم منح التراخيص والتصاريح بناء عليها بالإضافة إلى الأسس العامة التى يلتزم بها مشغلو مقدمو خدمات الاتصالات.
- تحديد معايير وضوابط تقديم خدمات الاتصالات للمناطق النائية أو التى تكون الخدمات بها غير اقتصادية مع تحديد الالتزامات التى يتحملها مشغلو مقدمو خدمات الاتصالات غير الأقتصادية طبقاً لأحكام هذا القانون.
- وضع خريطة للترددات لضمان الاستغلال الأمثل وتعظيم العائد من استخدام الطيف الترددى بالإضافة إلى تقديم خدمات اتصالات لاسلكية حديثة الفنية لمعدات الاتصالات.

فى فبراير عام ٢٠٠٣ تم إنشاء الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات بموجب مواد قانون تنظيم الاتصالات ـ قانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٣ ـ كهيئة قومية مستقلة تكون مسئولة عن إدارة مرافق الاتصالات مع مراعاة علانية المعلومات وحماية المنافسة الحرة وتوفير الخدمة الشاملة بالإضافة إلى حماية حقوق المستخدمين.

وبانشاء الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات أصبح هناك توازن كامل فى قطاع الاتصالات يقوم فيه القطاع الخاص المحلى والعالمى والدور الرئيسى فى الخدمات الجديدة للاتصالات وتقوم فيه مؤسسات المجتمع المدنى بالمشاركة فى تنمية القطاع وحماية المستهلك فى ظل منظومة جديدة رائدة لتحقيق التنمية الاقتصادية فى مصر.

وأصبح الجهاز الآن مؤسسة قوية تتمتع بالنضج والخبرة اللازمة لصياغة السياسات الحكيمة فى اطارها الصحيح ووضعها موضع التنفيذ فى التوقيت المناسب وخير دليل على ذلك هو نجاح الجهاز فى إدارة ودخول الشبكة الثالثة لاتصالات المحمول إلى السوق المصرى فى التوقيت المناسب من خلال منظومة عمل محترفة تعمل فى اطار من الشفافية الكاملة بقيادة الدكتور/ عمرو بدوى الرئيس التنفيذى للجهاز وتحت رعاية الدكتور/ طارق كامل وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، مما كان له أكبر الأثر فى زيادة العائد الاقتصادى ١٦,٧ مليار جنيه ليضيف حدث تاريخى للاقتصاد المصرى.

- تحديد المعايير والمقاييس الفنية لمعدات الاتصالات.
- وضع خطة الترقيم القومى للاتصالات والإشراف على تنفيذها.
- وضع نظام لتلقى شكاوى واستفسارات المستخدمين، بالإضافة إلى التحقق من الشكاوى ومتابعة حلها مع مقدمى الخدمات.
- الإشراف على المعاهد التى تؤهل للحصول على الشهادات الدولية فى الاتصالات بالتنسيق مع المعهد القومى للاتصالات.

في لقاء مسئولي وحدات التنظيم والإدارة

حل مشاكل التدريب والتنظيم وطرق العمل

في إطار اللقاءات الدورية التي يعقدها الجهاز لمسئولي ومشرفي وحدات التنظيم والإدارة بالجهاز الإداري للدولة عقد الجهاز اللقاء السادس لمسئولي قطاعات الخدمات الرئاسية والاسكان والمرافق والتنمية العمرانية والكهرباء والطاقة والبترول والاستثمار بهدف توثيق الصلة بين تلك القطاعات والإدارة المركزية لشئون وحدات التنظيم والإدارة ومختلف إدارات الجهاز وتدعيم وتطوير أسلوب العمل بتلك القطاعات وتفعيل دورها عن طريق توضيح المفاهيم الإدارية مما يمكنها ممارسة اختصاصاتها وأداء واجباتها ومسئولياتها في مختلف الأنشطة بوضوح

بالإضافة إلى تنسيق الجهود المبذولة في مجالات التنمية الإدارية لرفع كفاءة الأداء بوحدات التنظيم والإدارة بالدولة عن طريق إيجاد الحلول للمشاكل التي تواجهها وكان اللقاء قد عقد في الثامن والعشرين من شهر مايو الماضي وحضره الاستاذه فائقة السيسي رئيس قطاع شئون وحدات ومديريات التنظيم والادارة والأستاذ ماهر رمادي رئيس الإدارة المركزي لشئون وحدات التنظيم والإدارة في حضور عدد كبير من ممثلي القطاعات لمناقشة أهم المشكلات والمعوقات التي تواجههم في العمل وبدأ اللقاء بكلمة للأستاذة صفاء عبدالرحيم همام مدير عام شئون الوحدات حيث قالت:

● أن الإدارة المركزية لشئون الوحدات قامت بزيارات ميدانية لوحدات التنظيم والإدارة بقطاعات الدولة المختلفة وذلك بهدف الوقوف على إنجازات وحدات التنظيم والإدارة والتأكد من قيامها بالمهام الموكولة إليها وتحديد المشكلات التي تواجهها الوحدة في أداء عملها والتعرف على أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها وكذلك تقديم المعونة الفنية في مجال عملها.

ومن خلال الزيارات الميدانية لعدد ١٦٠ وحدة تبين وجود العديد من المشكلات التي تعاني منها وحدات التنظيم والإدارة وفيما يلي أبرز المشكلات.

أولا: في مجال التنظيم وطرق العمل.

● أن بعض وحدات التنظيم والإدارة تمارس نشاطها من خلال تقسيمات تنظيمية غير رسمية أو لم يتم فيها اعداد دليل إجراءات العمل الداخلية.

● بعض الوحدات لم تقم باعداد دراسات لتبسيط الإجراءات المتعلقة بالخدمات الجماهيرية أو مكان العمل بها وان تجهيزه غير مناسب.

ثانيا: في مجال تدريب الوظائف.

● أن بعض وحدات التنظيم والإدارة لا تشرك شئون العاملين في إعداد استمارة الموازنة رقم ٥ أو لا تقوم بتحديث بطاقات وصف الوظائف.

ثالثا: في مجال التدريب

● أن بعض وحدات التنظيم والإدارة لا تقوم بتحديث السجلات الخاصة بالتدريب أو لا تشارك في رسم السياسة التدريبية للجهة والإدارة المختصة بالتدريب كما أن هناك مشكلات تتعلق بالعمالة بوحدة التنظيم والإدارة.

● بعض وحدات التنظيم والإدارة لم يتم حصول العاملين بها على الدورات التدريبية المتخصصة في مجال عمل الوحدة.

● بعض العاملين بوحدات التنظيم والإدارة ينتمون إلى مجموعات نوعية أخرى غير مجموعة التنمية الإدارية أو عدد العاملين بها غير كافي.

وقد طرح الحاضرون العديد من المشاكل التي تواجههم بشفافية في مجالات ترتيب الوظائف والتدريب والخدمة المدنية وقد قام المتخصصون في الجهاز بالرد على أسئلة المشاركين في اللقاء الذي إنتهى بعرض العديد من التوصيات لحل كثير من المشاكل التي تم عرضها وهي.

● **المشكلات:**

● عدم مشاركة الوحدة في رسم السياسة التدريبية للجهة مع الإدارة المختصة بالتدريب، عدم المشاركة في إعداد وإعتماد استمارة الموازنة رقم (٥)، عدم وصول الكتب الدورية إلى وحدة التنظيم والإدارة توجيه الكتب الدورية أو إرسالها لرئيس الجهة تأخر وصول الموافقة على الصرف من اعتمادات التدريب، عدم مشاركة وحدة التنظيم والإدارة في اللجان المختلفة (شئون العاملين - لجان التظلمات الترقيات... ألخ) حصول المتدرب على شهادة تفيد نجاحه في الدورة فقط

(بدون ترتيب)، عدم تطوير البرامج التدريبية عدم معرفة الكثير من العاملين بالجهات المختلفة كيفية استيفاء النماذج الواردة بالكتاب الدورى وكيفية استيفاء بطاقة حصر الاحتياجات التدريبية.

● **الحل:**

● مخاطبة (قطاع التدريب) بالجهة بضرورة الالتزام والتأكد من مشاركة الوحدة فى رسم السياسة التدريبية للجهة (بخطاب بتوقيع رئيس الجهاز).

● إخطار الجهة بأنه لن تتم الموافقة على الخطة التدريبية إلا بعد توقيع رئيس الوحدة بالإضافة إلى توقيع المسئول عن التدريب.

● مخاطبة قطاع الترتيب من خلال (رئيس الجهاز) بضرورة التأكد من اعتماد مسئولى التنظيم والإدارة على استمارة الموازنة قبل دراستها.

● ضرورة توجيه الكتب الدورية باسم رئيس وحدة التنظيم والإدارة بالجهة وذلك لضمان وصول الكتب الدورية إلى وحدة التنظيم والإدارة.

● ضرورة تبسيط الإجراء الخاصة بإعداد خطط التدريب باختصار عدد النماذج المطلوب استيفائها والمرفقة بكتاب دورى الجهاز فى هذا الشأن.

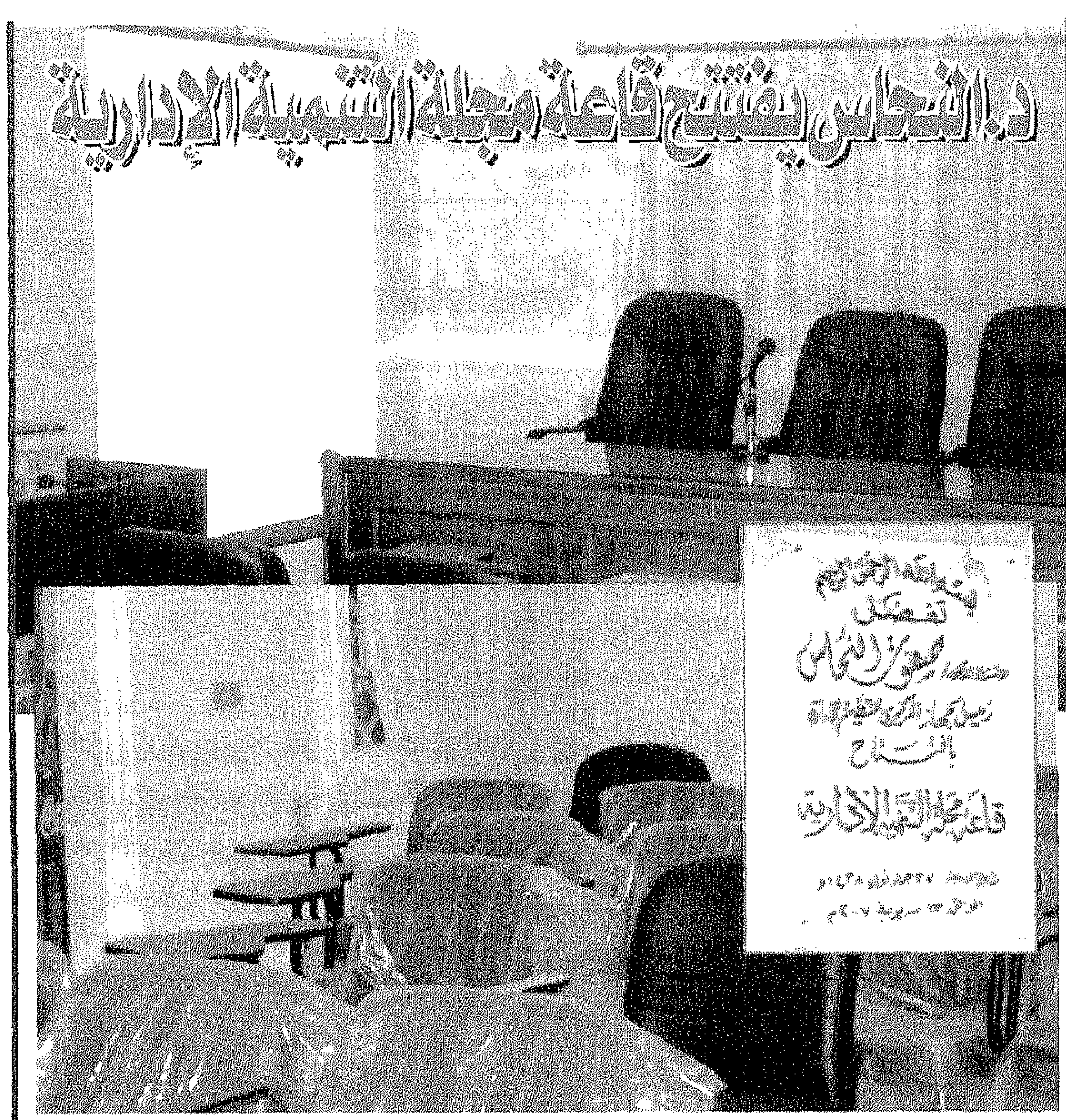
● ضرورة اشتراك مندوب من وحدة التنظيم والإدارة بجميع اللجان.

● قيام وحدة التنظيم والإدارة بإعداد تقرير كل ٣ شهور يتضمن ما تم تنفيذه والمعوقات التى تواجه التنفيذ.

● ضرورة حصول المتدرب على شهادة تفيد نجاحه فى الدورة بالإضافة إلى الترتيب الذى حصل عليه حيث أن بعض الجهات تصرف مكافآت للأوائل.

● تطوير برامج التدريب بما يواكب التطور والتحديث الذى طرأ على الأداء الإدارى داخل معظم أجهزة الدولة.

● عقد دورات تدريبية قبل ميعاد إرسال الخطط لتعريف العاملين بالجهات بكيفية ملىء مثل هذه النماذج.



افتتح الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة مؤخرا قاعة مجلة التنمية الإدارية بالجهاز لتكون مقرا لعقد اجتماعات المجلة بالإضافة إلى إتاحتها للعاملين بالجهاز لعقد الندوات والمؤتمرات والبرامج التدريبية والمناسبات المختلفة وتم تجهيز القاعة بالوسائل السمعية ومعينات التدريب المختلفة وجهاز كمبيوتر وشاشة عرض.. وتسع القاعة لنحو ٧٠ متدربا. كما أن القاعة مكيفة بثلاثة أجهزة تكييف حديثة.. وتفقد د.النحاس القاعة وأشاد بها وبمحتوياتها وإمكانياتها والجدير بالذكر أن هذه التجهيزات تمت على نفقة ميزانية المجلة .



وهنا لا ننسى أن نوجه الشكر إلى كل من عاون إدارة المجلة فى إعداد القاعة وتجهيزها سواء بالمشورة أو الأفكار الجديدة أو بالمساعدة.. ونود الإشارة إلى الجهود الكبيرة التى قدمتها الأستاذة نبيهة عبدالباقى أمين عام الجهاز و الأستاذة وداد يعقوب مدير عام العلاقات العامة والأستاذ إسماعيل شاكر مدير عام الشئون الإدارية . وشكرا لهم على جهودهم التى قدموها لنا وهذا عهدنا بهم..

ثلاثة معايير استرشادية لتقييم أداء الباحثين

تعتبر عملية تقييم اداء الباحثين أحد أهم المحاور الأساسية التى لابد أن يهتم بها أى برنامج للإصلاح الإدارى كما أن النهوض بمستوى الأداء بالجهاز الحكومى هو الهدف الأساسى من كل برامج الاصلاح الإدارى التى تسعى الحكومات المتعاقبة إلى تحقيقه ويتطلب تحقيق هذا الهدف ضرورة تعميق المفاهيم التى تساهم فى النهوض بمستوى الأداء لدى القيادات والمسئولين بالجهاز الإدارى للدولة لما سوف يكون لها من آثار ايجابية تظهر فى مستوى أداء الموظف العام، ويكون هذا من خلال اقرار بعض الأسس والمعايير التى يمكن تطبيقها وتتفق مع طبيعة العمل بالوحدة الإدارية وتبنى القيادات والمسئولين بها لهذه المعايير تحقيقا للموضوعية والشفافية عند قياس مستوى أداء العاملين بالوحدة ومن هنا جاءت المحاولة لوضع بعض الأسس والقواعد التى تساهم فى توحيد المفاهيم بين القيادات عند تقييم اداء الباحثين بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وذلك بغرض تحقيق الموضوعية اللازمة لضمان العدالة قدر المستطاع عند اجراء التقييم المطلوب وفى ضوء هذا المفهوم اقترح المعايير التالية التى يمكن تطبيقها عند تقييم أداء الباحثين.

■ إعداد: فائقة السيسى
رئيس قطاع شئون مديريات ووحدات التنظيم والادارة

أولا: معايير خاصة بالقدرات الشخصية

١ ـ الاستيعاب السريع لطبيعة المهام التى يكلف بها ولما يصدر إليه من توجيهات من رؤسائه.

٢ ـ يقوم باجراء مناقشة مع رئيسة فى الموضوعات المطلوب منه تنفيذها، وهل هذه المناقشة موضوعية وصائبة فى أغلب الأوقات أم مجرد جدل.

٣ ـ هل يعتمد على زملائه فى الحصول على البيانات والمعلومات اللازمة لأداء العمل أم يبادر هو بتوفير البيانات له ولزملائه.

٤ ـ هل يسعى باستمرار للحصول على عمل يؤديه ويرحب بأى عمل يسند إليه أم يرفض أو يتهرب لعدم القيام بأى أعمال خلاف الخطة.

٥ ـ هل يتكاسل فى تنفيذ ما يسند إليه من أعمال اعتمادا على وجود توقيتات محددة للتنفيذ.

٦ ـ مدى حرص الباحث على حل المشكلات التى تعترض سير العمل سواء المشكلات الفنية أو المشكلات الإدارية وهل لديه أساليب مبتكرة فى أداء العمل ومعالجة ما يصادفه من مشكلات.

٧ ـ هل الباحث يشعر باثبات ذاته من خلال ما يقدمه من عمل أم يقوم بأدائه للعمل الذى يكلف به حتى لا يقال عنه أنه مقصر.

٨ ـ هل لدى الباحث نظرة ناقدة باستمرار لما يقدمه من أعمال بحيث يحرص دائما على تطوير أدائه أم يرضى بما يقدمه «ينقد ذاته».

٩ ـ هل يتسم الباحث بالقدرة علي تنظيم وحفظ أدوات العمل «القوانين والقرارات التى تحكم أداء العمل ـ الملفات ـ المكاتبات» بما يسهل من استرجاعها عند الحاجة إليها.

ثانيا: معايير خاصة بمستوى أداء الباحث لما يكلف به من أعمال

١ ـ هل يقوم الباحث بتنفيذ ما يسند إليه بدقة ووفقا لما يصدر إليه من توجيهات أم تتم مراجعته أكثر من مرة حتى يصل إلى الصورة المرضية ـ وهل يتكرر هذا منه فى كل مرة يكلف بها من أعمال يقع فى نفس الأخطاء.

٢ ـ هل لديه القدرة على التحليل المبني على مبررات موضوعية واستخلاص النتائج التى تحقق صالح العمل ـ وهل لديه القدرة على تحليل البيانات التى يستخدمها ومعرفة الهدف من كل معلومة أو بيان يحصل عليه.

٣ ـ هل يتمتع الباحث بالفكر الابتكارى عندما يسند إليه دراسة معينة وهل يقترح حلول غير تقليدية لمعالجة مشكلات العمل واقتراح أساليب عمل جديدة حتي ولو لم يؤخذ بها.

٤ ـ درجة استيعاب الباحث للجوانب الفنية للعمل الذى يقوم به وأثر هذا على درجة اتقانه للعمل الذى يقوم بتنفيذه.

٥ ـ هل لديه القدرة على تنظيم أفكاره وترتيبها وعرضها بطريقة منطقية أم لديه أفكار لكن يصعب عليه عرضها.

ثالثا: معايير خاصة بسلوكيات الباحث

١ ـ أسلوب استثماره لوقت العمل هل يقوم بتنمية المعلومات والمهارات والتعرف على كل جديد فى مجال العمل.

٢ ـ هل يتواجد فى مكتبه ويشغل وقته بما هو مفيد فى حالة عدم وجود عمل مسند إليه أم يترك مكتبه ويتنقل هنا وهناك.

٣ ـ أسلوب تعامله مع رؤسائه وزملائه هل يؤدى إلى تدعيم علاقاته معهم أم إلى المشكلات التى تؤدى إلى سوء العلاقات.

٤ ـ هل لديه القدرة على التعاون مع زملائه لانجاز عمل واحد ينسب إلى مجموعة العمل ككل أو يحب أن ينفرد بالعمل الذاتى ويخفى المعلومات على زملائه.

٥ ـ هل الباحث من الذين يتجنبون حدوث مشكلات ومصادمات مع الآخرين أم يثير المشكلات باستمرار وانعكاس هذا على وقت العمل.

٦ ـ أسلوب استغلال الباحث للاجازات والأذونات التى يمنحها له القانون والقواعد المعمول بها.

موانى البحر الأحمر من القرن العشرين إلى القرن الواحد والعشرين

انشـأت وزارة النقل البحـرى عام ١٩٧١ كـما انشأت الهيئة العامـة لموانى البحر الأحمر بالقرار الجمهورى رقم ٢١٧ لسنة ١٩٧٨ من خلال هذه الوزارة بعد أن كانت تبـعـية مـوانيـها لمصلحـة الموانى والمنائر بالإسكندرية وظلت تحت اشـرافها حتى صـدور القرار الجـمـهـورى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٨٠ بتـعـيين أول رئيس لمجلس إدارتـهـا فى ١٠/٦/١٩٨٠ وحتى الآن ولقد تـحـقق الكثير من الانجـازات والتطوير لموانى الهـيئـة منذ انشائها وحتى الآن خلال فترة حكم السيد الرئيس/

محمد حسنى مبارك

وبتوجيهـات السيد المهندس/ **محمد منصور** وزير النقل.

أن ما يحدث بالهيئة لموانى البحر الأحمر تعتبر مثال لقدرة الإنسان فى مـجال التطوير والتحديث والانشـاء إذ تعـتـبـر مـوانى الهـيـئـة بحق نقلة حضارية على طريق التقدم والازدهار.

إيمانا من هيـئة موانى البـحر الأحـمر ودورها فى تأمين نقل تجارة مصر وركـابها عبـر موانى البحر الأحمر وبناء على توجيهات الوزير/ محمد منصور واللواء بحـرى/ هشام عمر السـرساوى بضرورة أن تكـون الخدمات والتـسهـيلات التى تقدم فى الموانى المصـرية على مستـوى عالى من الكفـائـة الأداء والانتظام وأن تتـمـشى وتواكب التطورات الحـديثة فى تكنولوجـيا صناعـة النقل البحـرى والوصول إلى العـالمية وذلك فى مـجال خدمـة الركاب وخـدمـة تجـارة مصـر الخارجـية وسعـيا على طريق المعرفـة بنشاط الهيئة لموانى البحر الأحمر منذ انشاءها وحتى الآن.

نقـدم تعريف الهيئـة وأنشطتهـا المختلفـة وتطويرها.

أولا مجالات واختصاصات الهيئة.

- إدارة مـوانى البـحر الأحـمـر الواقعـة بثـلاث محافظات (السويس ـ جنوب سيناء ـ البحر الأحمر)
- تخطيط وتوسـيع وتطهير وتعميـق غاطس الموانى وانشاء وصـيانة أرصفة السـفن وحواجز الأمواج والممرات الملاحية.
- انشاء وإدارة واستغلال المخازن والمستودعات والساحات والتـرخيص لأى جهة بانشـاء ساحات ومخازن لأغراض خاصة داخل الموانى.
- القيام بأعمال الارشاد والقطر.
- تنظيم غرف الملاحة والاشراف عليها.
- التـرخيص للمنـشآت والشـركات والأفـراد للعمل داخل الموانى التى تديرها.
- تساهم مـوانى ومراسـى الهـيئة فى التنمـية المسـتدامـة لمحافظات السـويس ـ البـحـر الأحـمـر وجنوب سيناء.

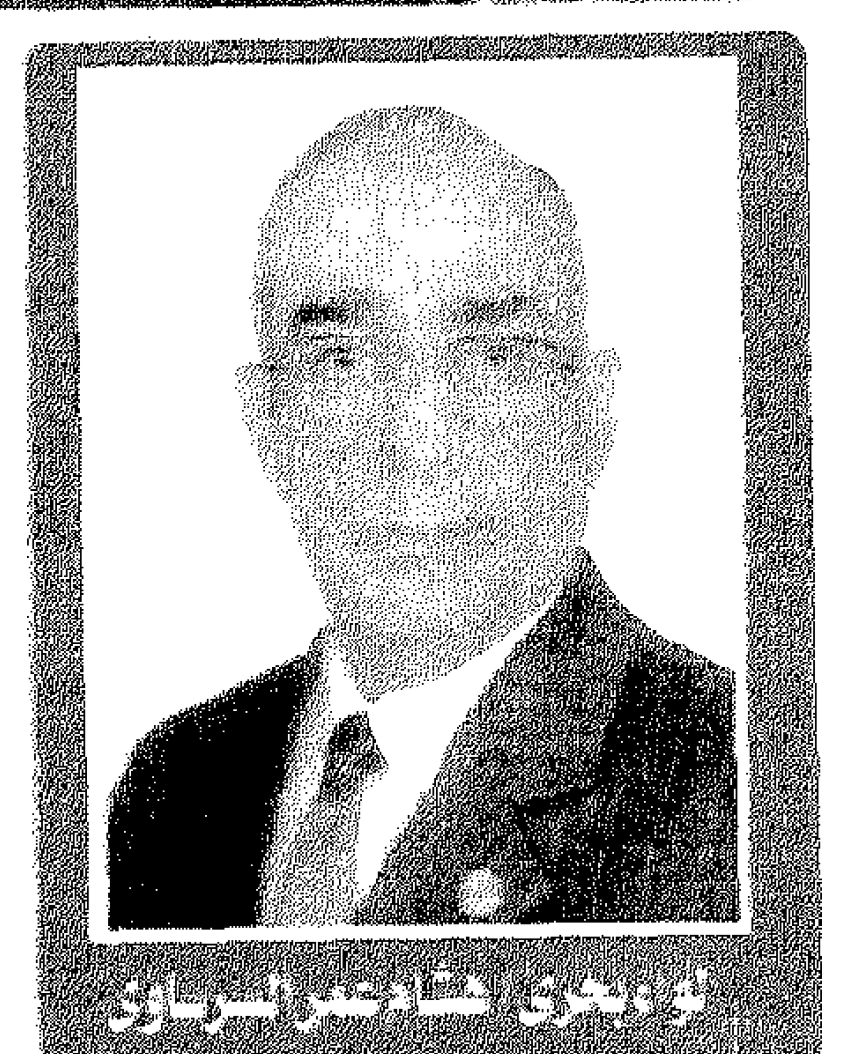
ثانيا جغرافية موانى الهيئة.

- تقع الموانى والمراسى للهـيـئة على سـواحل البحر الأحمر وخليجى السويس والعقبة وبامتداد الساحل بمسـافة ١٣٠٠ كيلومتر.

ثالثا مميزات موانى الهيئة.

- معـظم موانى البـحر الأحـمر تعد مـن أقدم موانى جمـهورية مصر العربية حـيث تم انشائها فى النصف الأول من القرن العشرين.
- قرب موانى البحر الأحمر من عواصم ومدن





الوجـه البحـرى والقبلـى وتربطهمـا طرق برية وسكك حديدية جيدة.

- وجود مـوانى البحـر الأحمـر وسط مناطق غنية بالبتـرول والثروات الطبيعـية والمصانع مما يساعد على سهولة تصديرها عبر الموانى.
- قـرب مـوانى البـحـر الأحـمـر من المناطق السياحيـة (دينية إسلامية ومسيـحية ـ بحرية ـ آثار فـرعونيـة) مما يسـاعد على تنمـية حركـة السياحة عبر هذه الموانـى السياحية.. وقرب هذه الموانى من الموانى السـعـودية مما يسـاعـد على سهولة تأدية مناسك الحج والعمرة.
- توافر الاعـماق الكبيرة والحـماية الطبيعـية بالقـرب من شـواطىء الموانى ممـا يسـمح ببناء الأرصفة العمقية دون الحاجة إلى عمليات تطهير وحواجز أمواج.
- تعـدد أنشطة مـوانى البـحـر الأحـمـر مما يساعـد على تسهيل نـقل مختلف أنواع التـجارة الدوليـة عبر هذه الموانـى (بضائع عـامة ـ صب سـائل ـ صب جاف ـ حـاويات..) ولا توجـد أية محطات حاويات ألا بميـنـاء العين السخنة وأعدت بواسطة القطاع الخاص.. بالإضـافة لنقل الركاب والسـائحين.. وهذا يرجع للمـوقع المتميز لهـذه الموانى وبطاقة اسـتيعـابية تقـدر ٩,٣٥٠ مليون طن بضـائع عامـة ـ ٧ مليون طن صب جـاف ـ ٨,٧٥٠ طن مـواد بتـرولية وزيوت ـ ٤٥٠ ألف حاوية ـ ٤ مليون راكب وسائح.

رابعا أنشطة التطوير.

ولقـد نالت الهـيئـة يد الـتطوير فى الفـتـرة السابقة ومنها

- ميناء بورتوفيق
  - ـ صالة الوصول الزجاجية الجديدة.
  - ـ صالة الانتظار الخارجية.
  - ـ مظلة صالة الانتظار الخارجية.
- ميناء الأدبية
  - ـ بوابات الدخول والخروج الجديدة.
  - ـ ساحة انتظار الشاحنات والسيارات.
  - ـ مـبنى إدارة مـيناء الأدبـيـة الجـديد ونظام الإدارة الالكترونية والأجهزة والمعدات المستخدمة لتطبيق المرحلة الأولى للنظام.
- ميناء شرم الشيخ
  - ـ مبنى الإدارة الجديد
  - ـ الرصـيف السـيـاحى الجـديد بطول ٦٢٥م وعمق متدرج من ٥ ـ ١٠م.
  - ـ رصيف اليخوت الجديد والمظلة الملحقة به.
  - ـ صالة الوصول الجديدة.
- ميناء نويبع
  - ـ مبنى الإدارة الجديدة
  - ـ الصالة السياحية الهرمية
  - ـ مركز خدمة الركاب والمركبات

وتم اعتماد مـبلغ ٣٠٠ مليون جنيه من وزارة النقل ضمن الخطة الخـمسية القـادمة بمعدل ٥٠ مليـون جنيـه سنويا وذلك لاسـتـمـرار التطوير بموانى الهيئة.

رئيس مجلس إدارة الهيئة

لواء بحرى/ هشام عمر السرساوى

جـمـهـورية مـصـر الـعـربيـة ـ السـويس ـ بورتوفيق ـ ص.ب١

E-Mail : rspsite@emdb. Gov.

WWW.emdb.gov.eg

في ندوة التعريف بالتميز في الحقوق

المواطنة ركيزة الديمقراطية والشراكة الكاملة في الحقوق والواجبات

هناك قصور للأحزاب في تأهيل وفي إعداد المرأة للمشاركة في العملية السياسية

تحت رعاية الأستاذ الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة عقدت الإدارة المركزية للموارد البشرية والشفافية مؤخرا ندوة حول «التعريف بالتميز في الحقوق» في قاعة مجلة التنمية الإدارية ورأس الندوة الأستاذة نوال بيومي رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية الشفافية واستهدفت الندوة الآتي:

- التعرف على مفهوم الحقوق، والمواطنة.
- التعرف على المواثيق الدولية لحقوق الإنسان.
- التعرف على حقوق المرأة وتطور تناولها في المواثيق الدولية.
- اكتساب القدرة على تحليل أشكال التمييز المختلفة ضد المرأة،
- التعرف على مفهوم العنف ضد المرأة وأشكاله وكيف يشكل سببا من أسباب إعاقة قدرتها على ممارسة حقوقها الإنسانية، ثم تناولت الأستاذة نوال بيومي كل هدف على حدة لتعريف المشاركين في الندوة به.

مفهوم الحقوق وحقوق الإنسان

- **مفهوم الحقوق:**
- هي ضمانات دولية ملزمة تلبي احتياجات الإنسان الأساسية.
- هي المعايير الأساسية الضرورية لحياة الإنسان أساسها: الحرية والعدالة والسلام.
- هي أساس الحياة الكريمة من أجل الحفاظ على حياة الإنسان بكرامة.

خصائص حقوق الإنسان:

- حقوق الإنسان لا تشترى ولا تورث فهي ملك للناس.
- حقوق الإنسان «واحدة» لجميع البشر بغض النظر عن العنصر أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو الأصل الوطني أو الاجتماعي.
- لا يمكن انتزاعها حتى لو لم تعترف بها قوانين البلد.

المبادئ الأساسية لحقوق الإنسان:

١ ـ المساواة ٢ ـ عدم التمييز

٣ ـ عدم القابلية للتجزئة (فالحقوق المدنية والسياسية تتسم بنفس أهمية الحقوق الاجتماعية والاقتصادية).

٤ ـ العلاقات المتبادلة بين الحقوق (الترابط).

٥ ـ مقابلة الحقوق بالمسئوليات (تحقيق التوازن بين الحقوق والمسئوليات المتعلقة باحترام حقوق الآخرين).

يمكن تصنيف الحقوق إلى ثلاث فئات:

١ ـ الحقوق المدنية والسياسية (وتسمى أيضا الجيل الأول من حقوق الإنسان) وهي مرتبطة بالحريات.

وتشمل الحقوق التالية: الحق في الحياة والحرية والأمن وحرية الرأي والتعبير والتفكير والضمير والدين.

٢ ـ الحقوق الاقتصادية والاجتماعية (وتسمى أيضا الجيل الثاني من الحقوق)

وتشمل: العمل والتعليم والمأكل والمأوى والرعاية الصحية.

٣ ـ الحقوق البيئية والثقافية والتنموية (وتسمى أيضا الجيل الثالث من الحقوق)

وتشمل حق العيش في بيئة نظيفة والحق في التنمية الثقافية والسياسية والاقتصادية..

المواطنة

أن أي فرد يعيش على أرض هذا الوطن هو في حقيقة الأمر **مواطن**.

وقد يكون هذا الفرد امرأة وقد يكون رجلا، قد يكون قبطيا أو مسلما وقد يكون من سكان الريف أو من سكان الحضر وقد يكون عضوا في حزب سياسي أو لا يكون. فكلنا مواطنون لنا حقوق وعلينا واجبات بموجب دستور واحد وقوانين تسري علينا جميعا.

فالمواطن هي الصفة التي نشترك فيها جميعا مهما كانت درجة اختلافنا.

ولأن **المواطنة** تعني أداء واجبات محددة والتمتع بحقوق معينة فهي لهذا السبب ليست مجرد صفة بل واقع نعيشه و**المواطنة** هي مفتاح الحرية والمسئولية (حرية شخصية ومسئولية تجاه الدولة والمجتمع وغيرنا من المواطنين).

أما من ينظم هذه الحرية والمسئولية أو الحقوق والواجبات **فهو الدستور والقانون**.

فرغم كل الاختلافات بين الناس إلا أن المساواة أمام القانون مبدأ أساسي أقره الدستور المصري في مادته رقم ٤٠ والتي تنص على أن «**المواطنون لدى القانون سواء وهم متساوون في الحقوق والواجبات العامة، لا تمييز بينهم في ذلك بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة**».

وهناك ثلاثة حقائق أساسية تجعل «المواطنة» من القضايا الهامة:

الحقيقة الأولى:

درجة وعي الأفراد بأنهم مواطنون تختلف من فرد إلى آخر ويرتبط بعدة عوامل تؤثر بدرجة أو بأخرى ومنها على سبيل المثال:

مستوى التعليم ونوعيته، ثقافة الفرد ودرجة اطلاعه، وعي الفرد ومدى انخراطه في العمل العام سواء من خلال أحزاب أو نقابات أو جمعيات.

الحقيقة الثانية:

إن المواطنة ركيزة الديمقراطية فليس هناك مجتمع ديمقراطي لا يعتمد في بنيانه على كل مواطن.

الحقيقة الثالثة:

وجود فجوة واضحة بين الدول والمجتمعات المختلفة في مدى احترامها لمبدأ المواطنة.

فالدولة الديمقراطية المتحضرة وضعت عبر تاريخ طويل من نضال مواطنيها القواعد والمبادئ باحترام الحق في المواطنة حيث يشعر المواطن فيها بالأمن والأمان بدرجة أو بأخرى وفي نفس الوقت يلتزم هذا المواطن بأداء واجباته تجاه الدولة والمجتمع واحترام غيره من المواطنين.



● فنحن إذا أمام ثلاث حقائق أساسية تتعلق بمبدأ المواطنة

الحقيقة الأولى تخص المواطن ككيان قانونى له حقوق وعليه واجبات، أما الحقيقة الثانية فتربط بين المواطنة والديمقراطية مسألة سياسية فإن المواطن فى هذه الحالة ينظر إليه باعتباره كيانا سياسيا والحقيقة الثالثة تؤكد على مفهوم المواطنة المنقوصة أو الناقصة.

علاقة المرأة بين حقوق الإنسان والمواطنة واتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة

علاقة المرأة بين حقوق الإنسان والمواطنة «وأوضحت بأن جميع المواطنين سواء لدى القانون متساوون فى الحقوق والواجبات العامة لا تمييز بينهم» مادة ٤٠ من الدستور»

فالدولة تؤدى دور الحماية والالتزام المتبادل للمواطن فالمواطنة هى الشراكة الكاملة والحقوق والواجبات الكاملة فى نفس الوطن.

ثم تطرقت بعد ذلك الأستاذة نوال بيومى إلى التمييز ضد المرأة.

● التمييز ضد المرأة:

هو أى تفرقة أو تقييد يتم على أساس الجنس وقد يكون من آثاره أو إعراضه النيل من الاعتراف بالمرأة وتمتعها وممارستها على قدم المساواة مع الرجل بكافة الحقوق الإنسانية والحريات الأساسية فى الميادين السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والمدنية.

ويمكن حصر أشكال التمييز والأسباب التى أدت إلى ظهوره فى النقاط التالية:

أشكال التمييز: حرمان المرأة من ممارسة بعض المهن/حرمانها من التعليم ببعض المجتمعات/حرمانها من الميراث ببعض المجتمعات/ضعف التمثيل السياسى فى المجالس المنتجة/تدنى المستوى الاقتصادى/التنشئة الاجتماعية القائمة على التمييز/التمييز الاجتماعى «مطلقة/أرملة/غير متزوجة»/تمييز فى مواصلة التعليم واختيار النوع.

الأسباب: الموروثات الاجتماعية والثقافية/العادات والتقاليد والأعراف/ الفقر والجهل/ عدم المساواة فى التربية/ التطرف/ الثقافية البدوية/ الصورة النمطية للمرأة فى الإعلام/ التنشئة الاجتماعية السائدة.

منهج النوع الاجتماعى والتنمية

النوع الاجتماعى مصطلح حديث ومستقى من الغرب (Gender) وهو كمفهوم ركيزة أساسية منذ أيام الفراعنة (أول ملكة فى التاريخ كانت من مصر).

والـ(Gender) يتطور مع مرور الزمن ويرتبط بالأدوار التى يمكن العمل على تغييرها.

كذلك يتغير الـ Gender حسب البيئة والمكان ويكرس كذلك مفهوم الإنسان والمساواة بصرف النظر عن الجنس.

● ثم تناولت الندوة بعد ذلك شرح مفهوم تقسيم العمل الجندرى الذى يقصد به تخصيص مجموعة من الأدوار النوعية للمرأة ومجموعة أخرى للرجل وهذا التقسيم غير عادل فهو يؤدى إلى أن المرأة تعمل فى الوظائف المنزلية «الدور الانجابى» أو فى عمل غير مدفوع الأجر بينما يعمل الرجل فى وظائف مدفوعة الأجر كما ينال مكانة اجتماعية متميزة ونفوذ من خلال أنشطته المجتمعية والسياسية.

● فى أحدث تقرير صادر من معهد التخطيط القومى عن التنمية البشرية فى مصر فقد تضمن أن نسبة إسهام النساء فى القوى العاملة فى مصر 21.6% (اللاتى يعملن فى القطاع الحكومى/ القطاع الخاص/ قطاع الأعمال العام).

اختلال موازين القوى:

يقصد به «الإخلال بتكافؤ الفرص (فرص غير متكافئة) والحل يكمن فى تمكين المرأة أى إكسابها مزيد من الفرص/ توعية الرجل/ توازن النوع الاجتماعى/ تحقيق المساواة بين الجنسين.

- مفهوم تمكين المرأة:

ضرورة تنموية فى إطار تكافؤ الفرص (رجال ونساء) بغض النظر عن الدين/ الجنس/ الانتماء السياسى.

- مراحل التمكين:

١- إتاحة الفرص المتعادلة بين الجنسين

٢- اكتساب المعرفة والوعى

٣- اكتساب القدرات/ المهارات/ الخبرات

٤ - المشاركة

٥ - التحكم (اتخاذ القرار)

فالنوع إذا يكرس مفهوم الإنسانية

مشروع دعم المرأة فى مواقع اتخاذ القرار

الحقوق المدنية والسياسية وأشكال التمييز المرتبطة بها:

١- ما هى الأسباب والمعوقات التى أدت إلى ضعف المشاركة السياسية للمرأة

٢- من هى الأطراف المسئولة عن هذه الأسباب

٣ - ما هو واجب كل طرف لايجاد حلول لهذه المشكلة

الحلول المطروحة لمعالجة هذه الأسباب المتمثلة فى التمييز ضد المرأة

دور الأسرة والمدرسة

● التنشئة على المشاركة فى حرية الرأى

● عدم التفرقة فى التربية

● تدريس الدستور فى المدارس والجامعات والحقوق السياسية

● الاهتمام بالأنشطة الطلابية

دور الأحزاب : تأهيل المرأة داخل الحزب تمهيدا لمشاركتها فى العملية الانتخابية

دور الجمعيات الأهلية والنقابات والمجتمع والمجلس القومى للمرأة

● تثقيف ورفع الوعى المجتمعى بدور المرأة السياسى

● دور وسائل الإعلام المختلفة فى التوعية والتثقيف

● إلقاء الضوء على الصور المشرفة للنساء وإعداد حملة توعية فى هذا الشأن

● تغيير صورة المرأة عن طريق إعداد دورات تدريبية فى المحافظات والقرى والنجوع

كذلك اتفق جميع المشاركين أن **المؤسسة الدينية** لها دور كبير وهام وحيوى فى التوعية وذلك بتأهيل الدعاة وتصحيح المفاهيم الخاطئة فى الدين وتحديث الخطاب الدينى ليشمل قضايا العصر.

«الاتفاقية الدولية للقضاء على كافة أشكال التمييز ضد المرأة» تم تبنى اتفاقية «سيداو» من قبل الجمعية العامة للأمم المتحدة وبدأ العمل بها فى ١٩٨١/٩/٣.

وقد تم وضع هذه الاتفاقية للاعتراف بالحقوق الإنسانية للمرأة وحمايتها والحفاظ عليها وهدفها الرئيسى هو القضاء على كافة أشكال التمييز والتفرقة التى تمارس ضد المرأة أساس النوع الاجتماعى. وهى تسعى إلى تحقيق المساواة بين الجنسين فى جميع نواحى الحياة خاصة كانت أو عامة من خلال توفير فرص متكافئة متساوية فى مختلف نواحى الحياة ومجالاتها والوصول إليها.

كما تعترف الاتفاقية بأهمية أن تصبح المرأة عاملة ومشاركة منتجة فى المجتمع وتهدف لأن تعكس هذا الإدراك على الأفراد والمؤسسات والحكومات فى جميع المناطق.

ومن أهم المواد التى تضمنتها هذه الاتفاقية هى:

● إدماج مبدأ المساواة بين الرجل والمرأة فى الدساتير الوطنية

● فرض حماية قانونية لحقوق المرأة على قدم المساواة مع الرجل

● الامتناع عن مباشرة أى عمل تمييزى أو ممارسة تمييزية ضد المرأة

● للمرأة الحق فى التصويت فى جميع الانتخابات وكذلك لها الحق فى المشاركة فى صياغة سياسة الحكومة وتنفيذ هذه السياسة.

- تناولت بعد ذلك سيادتها الحقوق الاقتصادية والثقافية والاجتماعية التى تناولتها هذه الاتفاقية وتشمل:

الحق فى التعليم / فى العمل/ فى الصحة/ فى الضمان الاجتماعى

- تم بعد ذلك توزيع **دراسة حالة** على جميع المشاركين لدراسة الأسباب والنتائج والأدوار الملقاة على الأسرة والمدرسة والمجتمع والدولة لمواجهة التمييز الذى تواجهه المرأة.

وقد تم استخلاص النتائج التالية بعد المناقشات المفتوحة التى دارت بين مجموعات العمل إلى أن أسباب التمييز ترجع إلى:

الموروث الثقافى/ عدم الاستقلال فى اتخاذ القرار/ انعدام الوعى الصحى/ تسلط الزوج/ الثقافة المتدنية/ سوء التغذية والفقر.

الحقوق القانونية للمرأة الواردة فى «اتفاقية القضاء على كافة أشكال التمييز ضد المرأة»

- ما هى الأطراف المعنية بتطبيق هذه الاتفاقية فى مصر؟

الدولة/ الجمعيات الأهلية والنقابات ومنظمات المجتمع المدنى/ الإعلام/ رجال القضاء والمحامين.

- ولقد قامت الدولة بدور رائد فى هذا المجال عن طريق إصدار القوانين التالية:

قانون الأحوال الشخصية/ قانون الجنسية/ انشاء مجلس أعلى لحقوق الإنسان/ محاكم الأسرة/ اتفاقية حقوق الطفل

في دراسة عن مجتمع العاملين شاغلي الوظائف القيادية والإشـــرافية للقطـــاع الحـــكومي بمحافظة ســـوهاج

نقص عدد الإناث اللاتي يشغلن الوظائف القيادية والاستراتيجية

نظراً لأهمية دور القادة بالجهاز الإدارى للدولة في تحقيق السياسة العامة والوصول للأهداف المنوطة منهم لأفراد المجتمع، وبالدور الريادى الذى تقوم به هذه القيادات باعتبارهم يعدون الخطط والسياسيات والاستراتيجيات للوصول إلى أسمى المستويات الانتاجية لسائر محاور عمليات الإصلاح الإدارى والارتقاء بمستوى الأداء الفعال.

فالجهاز الإدارى يعتبر أداة التنمية بالدولة حيث إن كفاءته وفاعليته في تحقيق أهداف التنمية الشاملة يعتمد في المقام الأول على قدرات ومهارات السادة شاغلي الوظائف القيادية الإشرافية بمختلف وحداته بإعتبارهم يمثلون العامل الحاكم والقوى الفاعلية في وضع وصياغة أهداف استراتيجيات وخطط وسياسات مختلف مجالات التنمية القومية الشاملة والعمل على وضعها موضع التنفيذ في ضوء التصور والرؤى المستقبلية من خلال منظور عالمي .

ثانيا: أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى إظهار السمات المتعلقة لمجتمع العاملين شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية بالقطاع الحكومي بدائرة محافظة سوهاج حسب الحالة في ٢٠٠٧/١/١ من عدة نواحي أهمها:

الجهة والدرجة المالية والهيكل الوظيفي والعلمي والعمرى، ومدد الخدمة والإحالة الى المعاش حيث تظهر توزيع العاملين إلى أعدادهم حسب الدرجة والقطاعات التى ينتمون إليها ومعرفة مستوى ونوع الدراسة بين مجتمع الإدارة العليا وشاغلي الوظائف الإشرافية بالقطاع الحكومي وأعمارهم ومعرفة التمركز في فئات مدد الخدمة ومتوسطاتها وإبراز عدد المحالين للمعاش من شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية عام ٢٠٠٧.

ثالثاً: أسلوب الدراسة:

أ- الأسلوب الإحصائي:

تتبع المديرية في دراستها عدة خطوات وهي

١- مجتمع العاملين:

يتم تحديد إطار مجتمع القطاع الحكومي بدائرة محافظة سوهاج.

٢- تاريخ إجراء الحصر:

يتم اختيار ٢٠٠٧/١/١ تاريخا لإجراء هذا الحصر وهو التوقيت الذى يتم جمع البيانات عن العمالة بالدولة .

ب - الأسلوب الميداني

تم إعداد استمارة معدة لهذا الغرض وتشتمل على بيانات أساسية حيث قام العاملون بجمع الاستمارات والنماذج بعد استيفائها من مواقع العمل بدائرة المحافظة.

ج - الأسلوب المكتبي:

قام العاملون بمركز المعلومات بالمديرية بمراجعة البيانات وإعداد الجداول الأولية والنهائية المعدة للنشر والتى تضمنتها الدراسة.

أولاً: توزيع العاملين شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية

- إن ديوان المحافظة بسوهاج تحتل المركز الأول ويبلغ عددهم(١٩) عاملاً بنسبة ٢١,٨٣٪ من شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية الحكومية، يليها منطقة ضرائب مبيعات مصر العليا وعددهم(١٧) عاملا بنسبة ١٩,٥٤٪.

— إن بعض المديريات بالمحافظة وهى (مديرية التضامن الاجتماعى/ المساحة/ الهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم الكبار/ منطقة آثار سوهاج) يشغلون مدير مديرية من الدرجة الأولى كدرجة مالية حيث تعتبر من الوظائف الإشرافية .

- إن الدراسة تخلو من الدرجة الممتازة كدرجة مالية كذلك نفس الحالة في ٢٠٠٦/٢/١ دون حدوث أى تغيير.

تبين أن عدد (٢١) مديرية من مديريات المحافظة يبلغ كل مديرية (١) عاملا.

ثانيا: الهيكل الوظيفي:

تبين أن الدرجة المالية «مدير عام» بالمحافظة تحتل المرتبة الأولى في عدد العاملين ويبلغ عددها (٥٩) عاملا بنسبة ٦٧,٨٢٪ من إجمالي شاغلي الوظائف القيادية الإشرافية.

— يوجد عدد (٩) درجة كبير بدرجة مدير عام «منهم (٨) من الذكور، (١) من الإناث من إجمالي شاغلي الوظائف القيادية الإشرافية

— تخلو الدراسة من الدرجة المالية» ممتازة.

— إن عدد (٧) عاملات من الإناث يشغلن القيادية والإشرافية وبلغ نسبتها ٥.، ٨٪ بالمقارنة بالذكور حيث يبلغ عددهم (٨٠) بنسبة ٩١,٩٥٪ من الإجمالي.

— يوجد عدد (١٢) عاملا بنسبة ١٣,٧٩٪ بالدرجة المالية «العليا» من إجمالي شاغلي الوظائف القيادية وجميعهم من الذكور.

ثالثاً: هيكل الحالة التعليمية.

تبين الأتى تحتل المؤهلات التجارية وعددهم (٢٩) عاملا المرتبة الأولى من إجمالي المؤهلات بنسبة ٣٣,٣٤٪ من شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية.

— تحتل كل من المؤهلات الزراعية والهندسية من شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية بنسبة كل منهم ١٣,٨٠٪ وعددهم (١٢) من الإجمالي .

— تحتل المؤهلات (الاقتصاد والعلوم السياسية ، والآداب، والآثار. الدراسات الإسلامية والعربية أصول الدين، الحقوق والشرطة وطب الأسنان، الصيدلة) ويبلغ كل

إحالة معظم مديرى العموم في المحافظة للمعاش هذا العام

منهم عدد(١) عاملا المرتبة الأخيرة من إجمالى شاغلى الوظائف القيادية والإشرافية.

رابعاً: هيكل مدد الخدمة:

ــ تحتل فئات مدد الخدمة مابين ٣٠ وأقل من ٣٥ سنة وعددهم(٣٤) عاملا بنسبة ٣٩,٠٨٪ المرتبة الأولى كما تحتل فئات مدد الخدمة مابين ٢٥ وأقل من ٣٠سنة ويبلغ (٢٥) عاملا بنسبة ٢٨,٧٣٪ وأقلها فى العدد مابين ٥ وأقل من ١٠سنة، و١٥ وأقل من ٢٠ سنة ويبلغ كل منهم (١) عاملا بنسبة ١,١٥ ٪.

ـ تخلو الدراسة من فئات مدد الخدمة ١٠ فأقل من ١٥ سنة حيث لايوجد أى عاملا

ــ الدرجة المالية العالية (فئات مدد الخدمة) يمثل نسبة ١٣,٧٩٪ وعددهم (١٢) عاملا من الإجمالى العام (٨٧ عاملا) من شاغلى الوظائف القيادية والإشرافية كما أن مدير عام ويمثل نسبة ٦٧,٨٢٪ وعددهم (٥٩) عاملا من الإجمالى العام، وكبير بدرجة مدير عام ويمثل نسبة ١٠,٣٤٪ وعددهم(٩)عاملا من الإجمالى والدرجة الأولى يمثل نسبة ٨,٠٥٪ وعددهم (٧) عاملا من الإجمالى العام.

ــ ويتضح من ذلك أن أكثر فئات مدد الخدمة تتمثل فى الدرجة المالية «مدير عام» وآخر الفئات ويمثلها الدرجة المالية «أولى».

خامساً: الهيكل العمرى:

ــ تتراوح أعمار العاملين من شاغلى الوظائف القيادية والإشرافية مابين ٤٥سنة وأقل من ٦٥سنة حيث تمثل المرتبة الأولى أعمار العاملين مابين ٥٥ وأقل من ٦٠سنة ويبلغ عددهم (٣٧) عاملا بنسبة ٤٢,٥٢٪ من الإجمالى وأدناها مابين ٤٥ وأقل من ٥٠ سنة ويبلغ (٨) عاملا بنسبة ٩,٢٠٪ من الإجمالى .

ــ أكبر عدد من العاملين شاغلى الدرجة العالية وعددهم(٨) تتراوح أعمارهم مابين ٦٠ وأقل من ٦٥ سنة ويبلغ نسبتهم ٦٦,٦٧٪ من إجمالى شاغلى الدرجة العالية أما درجة مدير عام فيبلغ عددهم(٢٤) عاملا بنسبة ٤٠,٦٨٪ من إجمالى شاغلى درجة مدير عام وكبير بدرجة مدير عام يبلغ عددهم (٦) بنسبة ٦٦,٦٧٪ من إجمالى شاغلى درجة كبير ودرجة أولى يبلغ عددهم (٣) بنسبة ٤٢,٩٪ من إجمالى شاغلى الدرجة الأولى.

ضرورة إعداد كوادر قيادية تتولى تطوير العمل

سادساً: الإحالة للمعاش:

ــ يحتل درجة «مدير عام» المرتبة الأولى من ضمن المحالين للمعاش خلال عام ٢٠٠٧ ويمثل (١٠) عاملا بنسبة ٦٢,٥٠٪ من إجمالى شاغلى الوظائف القيادية والإشرافية بالمحافظة يليها العالية يبلغ(٥) عاملا بنسبة ٣١,٢٥٪ من الإجمالى وأقلها الدرجة الأولى عدد (١) بنسبة ٦,٢٥٪ من الإجمالى.

ــ أما العدد الإجمالى للمحالين للمعاش هم (١٦) عاملا يمثلون بالنسبة للإجمالى وعددهم ٨٧ عاملا نسبة ١٨,٣٩٪ من الإجمالى.

الفصل الثانى

أهم النتائج والتوصيات

أولا النتائج : ــ عدم وجود درجات ممتازة فى أى مديرية من مديريات محافظة سوهاج.

ــ بعض المديريات بالمحافظة يشغلها مدير مديرية من الدرجة الأولى كدرجة مالية.

ــ إن بعض المديريات بالمحافظة إجمالى شاغلى الوظائف القيادية والإشرافية لايتعدى عاملا واحدا.

ــ بالنظر للهيكل الوظيفى تبين أن شغل الوظائف القيادية والإشرافية من الإناث أقل بكثير من الذكور.

ـ أعلى فئات العمر يتركز فى الدرجة المالية «مدير عام» يليها العالية.

ـ أكثر الفئات العمر مابين ٥٥ سنة فأقل من ٦٠ سنة فى الدرجات المالية المختلفة وعددهم ٣٧ عاملا يليها مابين ٥٠ سنة فأقل من ٥٥ سنة وعددهم ٢٢ عاملاً.

ــ مديرى العموم بالمحافظة أكثر الفئات المحالين للمعاش خلال عام ٢٠٠٧.

ــ فرع جنوب الوادى لايوجد بها درجة مالية عالية ويشغلها درجة أولى.

ثانيا التوصيات:

ــ تمويل درجات للوظائف القيادية بالقطاع الحكومى.

ــ إن تشغل الإناث الوظائف القيادية والإشرافية

ــ سد العجز من مديرى العموم محل الفئات المحالين للمعاش.

ــ امداد جامعة سوهاج بدرجة مالية (عالية) من الوظائف القيادية.

ــ ضرورة إعدادكوادر قيادية تتحمل تطوير العمل بالحكومة والنهوض بها

ــ تمويل بعض المديريات بالمحافظة للوظائف القيادية والإشرافية بما يتناسب مع عدد العاملين بها من الدرجات المختلفة.

ــ تقليل سن المعاش إلى (٥٥سنة) مع تخفيض مدة الخدمة إلى (٣١سنة) وتعيين خريجين جدد مكان المحالين للمعاش للقضاء على البطالة الموجودة.

ــ فتح أبواب الترقى والتوسع فى الدرجات العالية والإشرافية لاتاحة الفرصة لأكبر قدر من العاملين بالمحافظة وغيرها..

المراجع

ـ دراسة عن «قيمة توافر خصائص المدير العالمى فى القيادات العامة بوحدات الجهاز الإدارى للدولة» الإدارة المركزية للبحوث ١٩٩٧.

ــ مركز المعلومات بمديرية التنظيم والإدارة بمحافظة سوهاج ٢٠٠٧.



فى دراسة عن الصناعات البيئية فى مطروح وأثرها فى الناتج القومى

ندرة الأيدى العاملة المدربة ونقص المعارض التسويقية للمنتجات

■ أعدت مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة مطروح دراسة حول الصناعات البيئية فى محافظة مطروح وأثرها فى الناتج القومى حيث رأت أن عدم تحقيق المشروعات الصغيرة لاهدافها وعدم قدرة القائمين عليها على الاستمرار فى تدوير تلك الصناعات والمشروعات نتيجة مايواجهونه من مشاكل وصعوبات مختلفة، سوف يكون لها تداعيات خطيرة تتمثل فى: تزايد أعداد العاطلين، إنخفاض مستوى الناتج القومى. إنخفاض دخل الأسرة المصرية، عدم رضاء المواطنين عن أداء الحكومة.■

المطالبة بأعداد كوادر فنية مدربة قادرة على التعامل مع الآلات الحديثة

أن أهمية البحث ترجع إلى الدور الذى تلعبه الصناعات البيئية الصغيرة فى التغلب على مشكلة البطالة التى تعتبر من أهم المشاكل والتحديات التى تواجه الدولة فى الوقت الراهن.

وأكد فريق العمل الذى قام بالدراسة ان الهدف من البحث: الوقوف على الصناعات البيئية الصغيرة والمتناهية الصغر التى تمارس بمحافظة مطروح والتعرف على أهم المشاكل والمعوقات التى تواجه القائمين عليها، ووضع المقترحات اللازمة لتلافيها.

الصناعات البيئية بمحافظة مطروح:

١ ـ تصنيع الزيتون :

وتتركز معظم أشجاره المثمرة فى واحة سيوة وتعطى حوالى ٢٠٠ طن سنويا فى المتوسط وتتعدد اصنافه المنزرعة فمنه الحامض ـ والوطيق والشملالى والمراتى، ويتجه معظم تصنيعه الآن نحو التخليل لان كل ١٠٠٠ كيلو جم زيتون مخلل بالماء والملح العادى يمكن أن يحقق إنتاج قدره (١٢٥ كيلو)، وبينما اذا استخدمت هذه الكمية فى استخلاص الزيت سوف تعطى ١٥ ـ ١٧ كيلو جم فقط بالإضافة إلى أن عملية التخليل أسهل من عملية اسخلاص الزيت وتدر عائدا اكبر.

٢ ـ تصنيع منتجات النخيل ويشمل:

أ ـ تصنيع البلح : يقدر عدد النخيل بمحافظة مطروح بنحو ٣١٤٠٣١ نخلة منها حوالى نحو ٣٠٩٠١٣ نخلة فى واحة سيوة أى بنسبة ٩٨,٠٤٪ من جملته، وتتعدد أنواع النخيل فى المحافظة فمنه الصعيدى بنسبة ٣٠٪ ويدخل فى صناعة العجوة، والفريحى وهو بلح جاف، الضراوى وهو نصف جاف او رطب، بالإضافة إلى بعض الأصناف الأخرى والتى تستعمل غالبا كعلف القريحى ونسبته ١٠٪.

ـ وقد لوحظ أن توزيع النخيل فى مناطق الزراعة غير منتظم واحوال الزراعة بدائية كما لوحظ تجمع أنواع مختلفة من النخيل ويؤدى ذلك بطبيعة الحال إلى صعوبة فى الجمع وعدم الاهتمام بالمناطق بالاضافة إلى قلة العمالة المحلية، كما أن عملية تجفيف البلح بعد جمعه تتم فى مناشر (مسطاح) خاصية وبيئية غير سليمة.. اضف إلى هذا كله أن صناعة العجوة تتم أغلبها بمكابس صغيرة توجد لدى الأهالى.

ب ـ تصنيع منتجات النخيل : حيث يستخدم جريد النخيل فى صناعة المقاعد والأقفاص اللازمة لتسويق المنتجات الزراعية، كما يستخدم فى إقامة اسوار حول الحدائق وتسقيف حجرات المساكن الريفية، أما الجذوع فتستخدم كدعامات (أعمدة) بالمبانى ولاسقف المنازل، ويستخدم الليف فى صناعة الحبال والزعف.

٢ ـ النشاط الصناعى المعتمد على خامات غير زراعية فى محافظة مطروح ويشمل مايلى:

أ ـ صناعة الطوب من الحجر الجيرى: وتتمثل هذه الصناعة فى محاجر سلسلة أبو صيرة ـ الحمام على امتداد ٢٠ كيلو متر بطول الساحل وبطاقة انتاجية تبلغ حوالى ٦٠ مليون قالب سنويا.

ب ـ صناعة الجبس : توجد مصانعها فى العميد والغربانيات وتنتج سنويا حوالى نصف مليون طن من المصيص.

جـ ـ صناعة السجاد والأكلمه وبعض أنواع المنسوجات الصوفية: ويقوم بهذه الصناعة بدو المنطقة بل تشتهر بها بعض الأسر، ثم يتم تسويقها إلى الأسرة المنتجة.

٣ ـ الصناعات المعتمدة على الخامات:

ـ صناعة المقاطف: وتستخدم محليا فى تعبئة البلح وفى أعمال البناء ونقل منتجات المحاجر والمناجم.

ـ صناعة الحصر : ومنها الحصر العادية وحصر الصلاة وحصر الجبن.

ـ الصناعات الخوصية : ومنها صناعة الابراس التى تستخدم فى أغراض مختلفة وأهمها تعبئة البلح ـ صناعة العراجين والأطباق والسلال والقبعات وتستخدم فى الأغراض المنزلية.

ـ الصناعات المعتمدة على جريد النخيل: ومنها صناعة الأسرة والمقاعد والمناضد والأقفاص وتنتشر فى جميع قرى المحافظة ويزاولها الرجال دون النساء.

الصناعات الغذائية : وتشمل صناعة (حفظ البلح ـ طحن الغلال ـ مستخرجات الألبان ـ المربى ـ صناعة تجفيف وتعبئة الملوخية السيوى ـ صناعة مربى التين).

ـ الصناعات المعتمدة على خامات غير زراعية: وتشمل صناعة الفخار، صناعة السجاد والأكلمة، الصناعات الجلدية، وصناعة الملابس البدوية.

ـ ويمكن القول بأن الصناعات الغذائية والصناعات المعتمدة على خامات غير زراعية ـ فى حاجة إلى مزيد من الاهتمام والتخطيط العلمى السليم لها حتى يتسنى استغلال موارد وأمكانيات المحافظة فى الاستغلال الامثل فى ظل قدرة المحافظة على انتاج كميات كبيرة من الزيتون والبلح والتين والألبان، علاوة على كميات لابأس بها من أسماك البلطى والمبروك بالمزارع السمكية المنتشرة بواحة سيوة، وكذا اعمال الخياطة والتطريز وانتاج الحوايا والكراسى والخوص، الأمر الذى يؤدى بدوره إلى تنمية وازدهار الصناعات التى تعتمد على تلك المنتجات، التى سوف يكون لها دور أكبر فى احداث التنمية الشاملة للمجتمع المطروحى والمساهمة فى تحقيق خطط الدولة التى تهدف إلى زيادة معدل الناتج القومى.

ملخص النتائج والتوصيات

النتائج - عدم استغلال امكانيات المحافظة الاستغلال الامثل لانتاج كميات كبيرة من الزيتون والبلح والملوخية السيوى ذات الجودة عالية.

- عدم توافر الايدى العاملة المدربة للقيام بالصناعات البيئية المختلفة.

- عدم تزويد المصانع القائمة باحدث الآلات اللازمة للانتاج والاعتماد على اساليب بدائية يدوية فى اغلب الاحيان ومايترتب على ذلك من انخفاض مستوى جودة المنتجات.

- عدم قيام الجهات المعنية بأبراز اهمية التوسع فى انتاج النباتات الزيتية وعدم تحديد المناطق المنتشرة على ارض المحافظة والتى تصلح لهذه الزراعات علاوة على عدم اعلام شباب الخريجين والمواطنين حيث يتسنى لهم الدخول فى الصناعات التى تعتمد على هذه المنتجات خاصة فى ظل تزايد الطلب عليها.

التوصيات العمل على استخدام أحدث الأساليب العلمية المتطورة فى عملية الجمع والتجفيف والتصنيع بما يحقق ميزة تنافسية داخليا ودوليا فى ظل خلوها من المواد الكيماوية.

- قيام مديرية القوى العاملة بمطروح بإعداد وتأهيل الكوادر الفنية المدربة القادرة على التعامل مع الآلات الحديثة المقترح استخدامها فى عملية التصنيع.

- العمل على تزويد المصانع القائمة بأحدث وسائل الإنتاج ومراعاة الأصول العلمية أثناء مراحل الإنتاج المختلفة بدءا من عملية الجمع ومرورا بعملية التجفيف والتعبئة.

- قيام الجهات المعنية بالمحافظة (مركز اعلام مطروح - جهاز بناء وتنمية القرية المصرية - إذاعة مطروح المحلية) بإجراء الدعاية اللازمة التى توضح أهمية الصناعات البيئية التى يمكن أن تقام على أرض المحافظة وتوضيح مجالات الاستثمار المختلفة ومصادر التمويل التى تتيحها المحافظة والتعريف ببيوت الخبرة المتخصصة فى إجراء دراسات الجدوى الاقتصادية فى ظل التيسيرات والتسهيلات الكبيرة التى يقدمها السيد المحافظ فى هذا الشأن لتشجيع المواطنين على اقامة المشروعات المختلفة خاصة شباب الخريجين.

النتائج عدم وجود دراسات أو مسح بيولوجى للمنطقة للمساهمة فى انشطة الصيد المختلفة بالاضافة إلى عدم وجود سفن صيد حديثة متطورة أو سفن أبحاث للقيام بدراسات لتقدير الكميات المتاحة علاوة على عدم اقبال البدو على حرفة الصيد لما لها من مخاطر ومشاق وذلك فى ظل إمكانية قيام صناعات غذائية متطورة تعتمد على صيد الأسماك بكميات كبيرة بعد تلبية احتياجات السوق المحلى هذا بالإضافة الى عدم التغلب على مشكلة عدم نمو لأسماك بالشكل الطبيعى بالمزارع السمكية المنتشرة بواحة سيوة والتى تعتمد على استخدام مياه الآبار المتوافرة بكميات كبيرة بالواحة.

تزايد كمية مياه الصرف أو سوء الصرف التى ادت إلى زيادة ملوحة الأراضى الزراعية بواحة سيوة وارتفاع منسوب المياه الباطنية بها الأمر الذى أدى إلى وجود تداعيات سلبية كثيرة على الإنتاج الزراعى بالواحة والذى تعتمد عليه كثير من الصناعات البيئية بالمحافظة.

عدم اقامة المعارض التسويقية اللازمة لتسويق المنتجات المختلفة.

التوصيات المزيد من المسح البيولوجى والدراسات بواسطة معهد علوم البحار بما لديه من إمكانيات علمية وفنية حديثة لاستغلال إمكانيات المحافظة الاستغلال الأمثل وكذا القيام بالدراسات العلمية اللازمة للتغلب على مشكلة ارتفاع درجة حرارة المياه المستخدمة فى المزارع السمكية المقامة بواحة سيوة والتى تؤثر تأثيرا سلبيا على كميات وحجم الأسماك المنتجة، أسماك المبروك والبلطى.

- التوسع فى إنشاء المصارف العمومية.

- دراسة وتطبيق نظم رى ملائمة لطبيعة الزراعة لتقليل مياه الصرف إلى أدنى حد ممكن وتقليل الفائض بالتبخر ودراسة استخدام الأنابيب بدلا من القنوات المكشوفة.

- قيام مديرية التضامن الاجتماعى (قطاع الشئون الاجتماعية) بإقامة المعارض الدائمة والدورية للمساهمة فى تسويق منتجات البيئة.

النتائج ارتفاع أعباء القروض التى يحصل عليها صغار المنتجين وفرض الضرائب عليهم خلال سنوات الإنتاج الأولى.

تدهور حالة المراعى واختفاء الكساء النباتى فى بعض المناطق غرب مطروح ويرجع ذلك الى الرعى الجائر واقتلاع الشجيرات لاستخدامها كوقود ومايترتب على ذلك من انخفاض إنتاج الألبان والجلود التى تعتمد عليها صناعات بيئية كثيرة.

التوصيات دراسة إمكانية تقديم القروض لصغار المنتجين بفائدة بسيطة وتقديم تسهيلات متميزة فى السداد بل دراسة امكانية تقديم القروض المستخدمة فى إقامة المشروعات والصناعات الصغيرة بدون فائدة (قرض حسن) علاوة على دراسة إمكانية إعفاء المولين من صغار المنتجين من سداد الضرائب المستحقة خلال سنوات الإنتاج الأولى.

- قيام المجلس الشعبى بالمحافظة بدراسة هذه الظاهرة ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتقديم مقترح سن قوانين منظمة لاستغلال المراعى وكذلك العمل على توفير الأعلاف الإضافية لموسم الجفاف حتى يستقر البدو وتقل تحركاتهم.

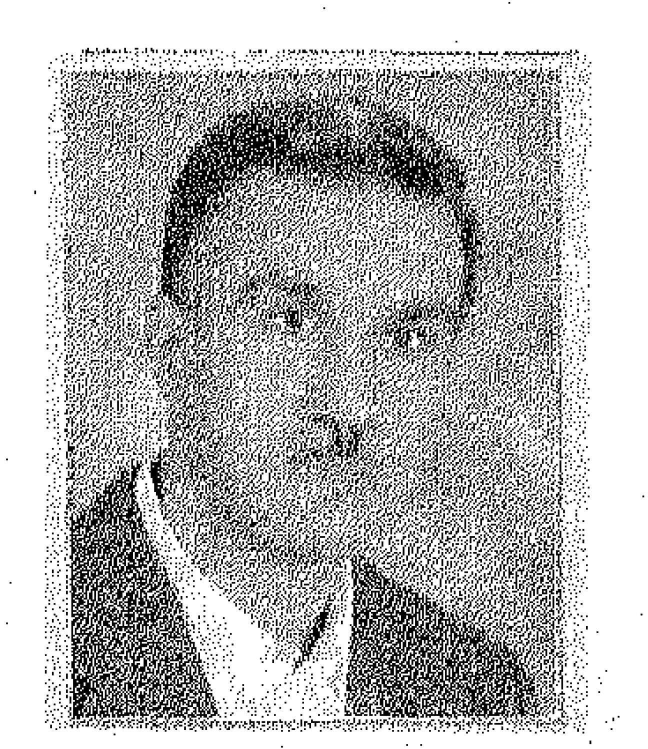
- العمل على تحسين حالة المراعى من الناحية الطبيعة بأنشاء السدود الكنتورية، النقر، سدود التوزيع - والتخلص من الحشائش والنباتات غير المرغوب فيها والتوسع فى زراعة النباتات المطلوبة فى الرعى.

النتائج وجود امكانيات طبيعية كبيرة بالمحافظة يمكن استغلالها باجراء الدراسات والبحوث اللازمة لتنميتها وتكويرها بمعرفة الجهات المتخصصة سواء على مستوى امكانيات المحافظة على المستوى الزراعى (الزيتون، والتين، البلح، النباتات الزيتية) او على مستوى الثروة الحيوانية المتميزة فى ظل اعتماد الصناعات البيئة بالمحافظة على هذه النوعيات المختلفة من المنتجات.

التوصيات قيام الجهات المعنية كل فيما يخصه باجراء الدراسات والابحاث العلمية اللازمة لاستغلال هذه الموارد والامكانيات الاستغلال الامثل سواء على مستوى الانتاج الزراعى أو الحيوانى أو السمكى والتى تعتمد عليها الصناعات البيئية المنتشرة بالمحافظة الامر الذى يساهم فى تحقيق خطط الدولة على كافة المستويات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية.



مديريات التنظيم والإدارة بعض مشكلاتها التنظيمية والحلـ



■ إعداد/ محمد زكى محمد
مدير عام بالجهاز

أولا: تعريف بمديريات التنظيم والإدارة:

- أنشئت مديريات التنظيم والإدارة بالقرار الجمهورى ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ (بإنشاء مديريات شئون العاملين بالمحافظات) والتى تم تعديل مسماها إلى التنظيم والإدارة بموجب قانون ربط الموازنة.

- وقد تضمنت المادة الأولى من القرار الجمهورى المشار إليه ما يلى: (تنشأ فى كل محافظة مديرية لشئون العاملين تتبع المحافظة).

- وتطبيقا لنص المادة المشار إليها فقد تم إنشاء عدد ٢٧ مديرية للتنظيم والإدارة بجميع محافظات الجمهورية البالغ عددها ٢٦ محافظة بالإضافة إلى مدينة الأقصر باعتبارها مدينة ذات طابع خاص.

- وقد قام الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بجهود كبيرة بهدف تفعيل دور المديريات ورفع كفاءتها وتدعيمها ماديا ومعنويا حتى تستطيع تحقيق أهدافها وتساهم بدور فعال فى التطوير الإدارى بالمحليات.

- وقد أعد الجهاز خطة استثمارية استهدفت إنشاء مبانى مستقلة لمديريات التنظيم والإدارة وتجهيز هذه المبانى بكل ما يلزمها من الآثاث والمعدات اللازمة لممارسة المديريات لأعمالها كما تم تخصيص سيارات لإنتقالات مديرى ووكلاء المديريات ومن خلال الخطة الاستثمارية المشار إليها فقد تم إنشاء وتجهيز عدد ٢٢ مبنى لمديريات التنظيم والإدارة ولم يتبقى سوى ٥ مديريات فقط لم يتم إنشاء مبنى مستقل لها.

- وتهدف مديريات التنظيم والإدارة وفقا للقرار الجمهورى رقم ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ سالف الإشارة إلى التخطيط والإشراف والتوجيه والمتابعة بالنسبة لكل ما يتعلق بشئون العاملين المدنيين وتنفيذ قوانين الخدمة المدنية فى دائرة المحافظة كما تتولى التوجيه والتنسيق بين وحدات شئون القائمين فى المحافظة والمدن والقرى ومديريات الخدمات وفروعها داخل نطاق المحافظة.

- وفى سبيل تحقيق أهدافها تمارس المديريات الاختصاصات التالية:

- القيام بالدراسات والبحوث فى مجالات الخدمة المدنية واقتراح السياسات والخطط ومباشرة تنفيذها بعد اعتمادها من السلطة المختصة.
- دراسة وسائل تحسين أسلوب العمل المتبع فى وحدات شئون العاملين لرفع مستوى كفاءتها.
- استخلاص المبادىء العامة من الفتاوى التى تصدر فى شئون العاملين والعمل على نشرها ومتابعة تنفيذها.
- إمساك سجل الاحصاء الوظيفى على مستوى المحافظة وقيد جميع البيانات والمعلومات المتعلقة بالوظائف والبيانات المتعلقة بالعاملين.
- تلقى شكاوى العاملين ودراستها وتحليلها والعمل على تلافى أسباب الشكوى.
- اعداد المقررات الوظيفية للمحافظة ولجميع الأجهزة الموجودة فى إطارها.
- وصف وترتيب الوظائف واعداد مشروع موازنة الوظائف ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على توزيع الأفراد فى الحالات التى تستدعى ذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة بتوزيع القوى العاملة.

ثانيا: بعض المشكلات التنظيمية التى تواجه مديريات التنظيم والإدارة والحلول المقترحة لها:

١- بالنسبة لاختصاصات المديريات.

اختصاصات مديريات التنظيم والإدارة الواردة بقرار الإنشاء رقم ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ لا تعبر بصورة دقيقة عن ما تمارسه المديريات من اختصاصات فى الوقت الحالى حيث أن هذه الاختصاصات حينما أعدت فانها كانت تعبر عن اختصاصات مديريات شئون العاملين فى حين أن مديريات التنظيم والإدارة تمارس حاليا اختصاصات عديدة بالإضافة إلى ما يتعلق بشئون العاملين ومن بين الاختصاصات التى تمارسها حاليا المديريات وهى غير واردة بالقرار الجمهورى المشار إليه ما يلى:

- التدريب الإدارى لجميع العاملين بدائرة المحافظة من خلال مراكز التدريب الإدارى بالمديريات.
- تطوير نظم العمل وتقييم الإداء لوحدات الإدارة المحلية ومديريات الخدمات.
- التنظيم وإعادة التنظيم لوحدات الإدارة المحلية ومديريات الخدمات.
- الإشراف والمتابعة لمراكز الخدمات الجماهيرية الواقعة فى دائرة المحافظة.

ويقترح فى هذا الشأن مايلى:



...ول المقترحة لها

العمل على تعديل القرار الجمهورى رقم ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ على أن يشمل ذلك تعديل مسمى المديريات من شئون العاملين إلى التنظيم والإدارة وتعديل الاختصاصات الواردة بالقرار الجمهورى المشار إليه بما يتمشى مع الاختصاصات الفعلية التى تمارسها المديريات ويمكن إضافة بعض الاختصاصات الأخرى للمديريات تمشيا مع المتغيرات التى حدثت بالمجتمع المصرى بوجه عام وبالمحليات بوجه خاص وخاصة ما يتعلق بالمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية.

وخاصة أن القرار الجمهورى رقم ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ سالف الإشارة قد مضى على صدوره أكثر من ثلاثين عاما.

٢- بالنسبة للهياكل التنظيمية للمديريات:

١/٢ سبق أن أعد هيكل تنظيمى نمطى (موحد) لمديريات التنظيم والإدارة منذ حوالى ١٢ عاما وأعد هذا النمط على مستويين يشمل المستوى الأول (أ) المديريات التى قمة وظائفها الدرجة العالية، ويشمل المستوى الثانى (ب) المديريات التى قمة وظائفها مدير عام ويبلغ عدد مديريات المستوى الثانى حاليا ٤ مديريات فقط هى (مرسى مطروح - الوادى الجديد - البحر الأحمر - مدينة الأقصر) وباقى المديريات. المستوى الأول (أ) ويلاحظ أنه خلال الفترة الماضية منذ اعداد الهيكل النمطى للمديريات قد حدثت متغيرات عديدة فى أدوار واختصاصات المديريات تتطلب إعادة النظر فى النمط التنظيمى الحالى حتى يعبر الهيكل التنظيمى الجديد بموضوعية عن الأنشطة والاختصاصات الفعلية التى تمارسها المديريات حاليا مع الأخذ فى الاعتبار عند اعداد الهيكل الجديد أن يستوعب الأنشطة المستقبلية التى يمكن أن تسند إلى المديريات تمشيا مع مبدأ مرونة التنظيم.

٢/٢- كما يلاحظ أيضا أنه منذ حوالى عامين تم رفع مستوى عدد ٩ مديريات من المستوى (ب) إلى المستوى (أ) على تلك المديريات إلا أنه لم يتم إعادة تنظيم تلك المديريات وبقيت هياكلها كما هى قبل رفع مستواها، مما ترتب عليه وجود خلل تنظيمى بتلك الهياكل.

٣/٢- أيضا لوحظ منذ فترة قصيرة ظهور وظيفة وكيل ثالث ببعض مديريات التنظيم والإدارة على رغم أن الهياكل التنظيمية المعتمدة للمديريات لا تشتمل سوى على وكيلين فقط وقد تم التوسع فى هذه الظاهرة فى الفترة الأخيرة حتى بلغ عدد المديريات التى يوجد بها وكيل ثالث ١٠ مديريات من بينها القاهرة، الجيزة، القليوبية، المنوفية... الخ.

ويقترح فى هذا الشأن:

إعداد دراسة تنظيمية للتعرف على طبيعة دور اختصاصات الوكيل الثالث وما إذا كان هناك حاجة فعلية لوجود هذه الوظيفة من عدمه سواء فى كل أو بعض المديريات.

وفى حالة ظهور حاجة ضرورية لوظيفة الوكيل الثالث فانه يمكن إعادة تنظيم المديريات بحيث تدرج هذه الوظيفة بالهيكل التنظيمى المعتمد للمديرية ويحدد دورها واختصاصاتها بصورة واضحة محددة تفاديا لما يمكن أن يحدثه ذلك من تنازع أو تداخل أو تهميش لدور واختصاصات بعض وكلاء المديرية.

- وبالنسبة للعلاقات التنظيمية بين مديريات التنظيم والإدارة والجهاز من ناحية وعلاقتها بالمحافظة الواقعة فى دائرتها من ناحية أخرى.

من المعروف أن المديريات تتبع فنيا للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وتتبع إداريا للمحافظ المختص أى أن المديرية يقع عليها نوعين من الإشراف فنى وإدارى.

ولذلك فانه يحدث احيانا بعض الفوضى وعدم التحديد الدقيق لتلك العلاقات وتخضع هذه العلاقات فى أحيان كثيرة للنواحى الشخصية ففى حالة قدرة مدير المديرية على اكتساب ثقة وتعاون قيادات المحافظة فانه يتم تلبية بعض احتياجات المديرية وخاصة الاحتياجات المالية لأعمال الصيانة والترميمات والدهانات وغيرها وامكانية تدبير وسيلة انتقال للمديرية اما فى حالة عدم قدرة المدير على اكتساب ثقة وتعاون قيادات المحافظة فإن هذه الاحتياجات تحال إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الذى لا يستطيع تلبية تلك الاحتياجات فى أحيان كثيرة نظرا لأن بعضها يدخل ضمن بنود الباب الثانى بالموازنة وهذا البند مدرج بموازنة المديرية وهذه الموازنة عبارة عن فرع بموازنة المحافظة التابعة لها وفى أحيان كثيرة فإن المدرج بهذا البند لا يفى باحتياجات المديرية.

لذا فانه يقترح العمل على التحديد الواضح والدقيق للعلاقات التنظيمية بين مديريات التنظيم والإدارة وبين الجهاز من ناحية أخرى وخاصة بالنسبة للعلاقات المالية والإدارية حتى تستطيع المديريات القيام بواجبها تجاه وحدات الإدارة المحلية ومديريات الخدمات الواقعة فى نطاقها الجغرافى.

الاشتراكات والمراسلات وقواعد النشر بالمجلة

المراسلات: توجه المراسلات باسم الأستاذ/ مدير تحرير مجلة التنمية الإدارية الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة - تليفاكس: ٢٢٦٠٢٠٨٣

الاشتراكات: الاشتراك السنوى داخل الجمهورية اثنى عشر جنيها شاملة مصروفات البريد تسدد الاشتراكات نقدا أو بشيك باسم السيد/ أمين صندوق مجلة التنمية الإدارية - الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

الإعلانات: يتفق عليها مع إدارة المجلة وفقا للشروط المحددة للإعلان بها ولقائمة الأسعار المعتمدة من المجلس الأعلى للصحافة.

قواعد النشر فى المجلة:

تقبل إدارة المجلة نشر البحوث والدراسات والمقالات العلمية بعد فحصها واعتماد نشرها إذا توفرت فيها الشروط التالية:

- أن تكون ذات علاقة وثيقة برسالة المجلة التى صدرت من أجلها كمجلة علمية تهتم بموضوع التنمية الإدارية.
- تكون أصول هذه الموضوعات مكتوبة حديثا ولم يسبق نشرها وتضيف المعلومات الجديدة المفيدة لفكر القارىء.
- تتسم الدراسات والبحوث والمقالات بالمنهج العلمى فى البحث والاسناد الموضوعى وتعد بلغة عربية سليمة وتكتب على الآلة الكاتبة.
- تعبر البحوث والدراسات عن رأى كتابها، ولا تعبر بالضرورة عن رأى المجلة، وتقع مسئولية الآراء وصحة المعلومات والبيانات الواردة بها والمراجع المستند إليها عليهم شخصيا.
- كل ما ينشر أو يقبل للنشر فى المجلة لا يجوز إعادة نشره بأية طريقة من طرق النشر إلا بإذن كتابى من إدارة المجلة.
- تنشر الموضوعات فى المجلة فى الموعد الذى تحدده إدارة المجلة ووفقا للسياسة التحريرية التى تحدد أولويات النشر.
- للمجلة الحق فى قبول أو رفض نشر أية موضوعات ترد إليها ولا تلتزم برد الموضوعات التى لا يتم قبولها أو نشرها.

أضواء على التجربة الكورية

النظام الاجتماعي والاقتصادي

لقد هالني ما وجدت في هذا البلد ـ مجتمع شرقي بكل ما يحمله من عادات وتقاليد سامية نفتقد إليها الآن، مجتمع تجمعه الألفة واحترام الذات، واحترام الصغير للكبير، والولاء للوطن ـ وهو أسمى المبادىء التى ترعرعنا عليها ـ وكذا الولاء للأسرة، وإتقان العمل، وتبسمك فى وجه أخيك صدقة.

الإبتسامة دائما والتروى والموضوعية عند مناقشة الأمور لإقناع الآخر. أنك تستشعر ذلك منذ أن تحتفظ بمكانك على متن الطائرة الكورية حتى تصل إلى الأراضى الكورية، وتمشى فى شوارعها، وتتعامل مع الأفراد فى المصالح الحكومية أو قضاء أي مهمة أو مصلحة، فأنت فى كل خطوة مطوق بعبق ابتسامة رقيقة، ومطوق باحترام لا مثيل له وإحساس بآدمية تجعلك تمشى وتحلق فى المدينة الفاضلة.

ورغم الانفتاح على المجتمعات الغربية والمجتمع الأمريكى بصفة خاصة، إلا أن الظاهرة اللافتة للنظر فى الشارع الكورى هو الحفاظ على الآداب العامة ولا يوجد أى مظهر من مظاهر الإنفلات الأخلاقى أو خدش الحياء الذى يميز بعض المجتمعات الغربية.

النظام الاجتماعى فى كوريا

فى أحدى المحاضرات التى تلقيناها عن النظام الاجتماعى فى كوريا، اكتشفنا أن هناك تشابه كبير فى بعض العادات المورثة بالمجتمع المصرى، حيث أنهم ومازالوا حتى الآن يوجد تفرقة بين الذكر والأنثى، حيث أن الأسرة تعتبر الولد هو امتداد للأسرة والحفاظ على أسمها، وهو الذى سيحيى ذكرى الوالدين بعد وفاتهما، وعليه حين يبشر أحدهم بقدوم مولود ذكر تقام الحفلات التى تتكلف مبالغ باهظة فرحة بقدوم ولى العهد هذا وخاصة أول مولود!! وقد عرضت لنا الأستاذة الجامعية التى تلقى هذه المحاضرات مراسم الاحتفال بقدوم الابن الأول لها ـ احتفال فوق الوصف!!

ومازالت حتى الآن فى القرى الكورية يعلقون أنواع معينة من البقول والحبوب الجافة وبعض متعلقات للذكور على مداخل البيوت لتكون مبشرا للأسرة التى تقطن هذا المنزل بذرية ذكرية؟!

وإذا سألت الإناث من أجدر الناس بالاحترام فى حياتك يكون الرد: «أبى ـ أخى ثم زوجى» وقد أثير جدلا ومشكلة تم حسمها للحفاظ على النوع عندما استخدمت



■ إعداد: سوسن مرسى

باحث أول بالإدارة العامة للعلاقات الخارجية

التكنولوچيا الحديثة في التحكم فى نوع الجنين ليكون دائما القادم مولودا ذكرا؟!!! ولكن تم اصدار تشريعات تمنع ذلك للحفاظ على النوع (Gender).

ورغم وصول هذه الدولة لمصاف البلاد المتقدمة وأحد النمور الأسيوية، إلا أن نسبة النساء إلى الرجال فى الوظائف عالية التخصص.. يعد قليلا جدا مقارنة بعددهم فى الوظائف التقليدية ـ كوظيفة استقبال فى المصانع العملاقة أو فى الوظائف الإدارية بالمؤسسات الصناعية وغيرها ـ على عكس ما يحدث فى مصر، حيث غزت المرأة جميع الوظائف والمجالات التى يشغلها الرجل بما فيها القضاء. إن المجتمع الكورى يعتبر مجتمع قائم على سياسة هامة منذ البدء نحو ثورة التصنيع في عهد أول رئيس بعد الحرب الكورية ١٩٥٠ ـ ١٩٥٣ هذه السياسة هى «التصنيع الموجه للتصدير»، فهم يستخدمون التكنولوچيا العالية ويعتمدون على الدراسات والتخطيط السليم للتعرف على آليات السوق واحتياجاته والاستخدام الأمثل للموارد التى يتم استيرادها ـ حيث تعتبر من البلاد ضعيفة الموارد الطبيعية، بل تكاد تكون معدومة الموارد وقد تبين ذلك من الجداول الموضحة بعده، حيث أن حجم وارداتها من دول الشرق الأوسط وخاصة التى تمتلك البترول، الغاز الطبيعي، ومستلزمات التصنيع سواء ثقيلة أو بسيطة تعادل ثلاث أضعاف صادراتها لهذه الدول، على عكس حجم وارداتها من مصر حيث أن حجم صادراتها لمصر يعادل ضعف وارداتها من مصر.

والجداول التالية توضح هذه العلاقة:

وبالنظر لجدول ٢ بعاليه قد يثار تساؤل حول كيف لبلد يعتمد إعتمادا كليا على وارداته من المواد الخام والتى بلغت قيمتها عام ٢٠٠٤ مبلغ ٢٢٤ مليون دولار أى نسبة ١٥٪ تقريبا من إجمالى وارداتها

جدول رقم (١)

السنة	الصادرات (بليون دولار)	الواردات (بليون دولار)
١٩٩٥	٤,٨	١١,٨
١٩٩٦	٥,٧	١٥,٠
١٩٩٧	٥,١	١٧,٢
١٩٩٧	٦,٥	١١,٤
١٩٩٩	٦,٣	١٤,٦
٢٠٠٣	٧,٦	٢٦,٩
٢٠٠٤	١١,٠	٣٣,٧
٢٠٠٥	٧,٩	٢٨,٤

جدول رقم (٢)

السنة	الصادرات (بليون دولار)	الواردات (بليون دولار)
٢٠٠٠	(١٦) ١٦٠,٥	(٤,٤) ١٧٢,٣
٢٠٠١	(١٧) ١٤١,١	(٤,٧) ١٥٠,٤
٢٠٠٢	(١٤) ١٥٢,١	(٤,٦) ١٦٢,٥
٢٠٠٣	(١٥) ١٧٨,٨	(٤,٤) ١٩٣,٨
٢٠٠٤	(١٥) ٢٢٤,٥	(٤,٣) ٢٥٣,٨

مقارنة بقيمة صادراتها للدول العربية والتى تبلغ ١١,٠٠ بليون دولار عام ٢٠٠٤ أى بنسبة ٤,٤ ٪ من اجمالى صادراتها تقريبا. (جدول رقم ٢ السابق عرضه).

٣ـ سعيها إلى المشاركة فى إقامة مشروعات البنية التحتية والمشروعات العملاقة بعد أن سعت كوريا إلى تحسين العلاقات الدبلوماسية فى الفترة الحديثة مع منطقة الشرق الأوسط بعد انتهاء حرب أكتوبر ١٩٧٣.

٤ـ إتجاه كوريا الجنوبية إلى خلق مناخ مناسب للاستثمار وخاصة فى منطقة الشرق الأوسط ليس فقط فى المجال الاقتصادى ولكن فى المجال الثقافى والاجتماعى.

٥ـ مساهمة رجال الأعمال الكوريين فى عمليات التصنيع منذ إنطلاق ثورة التصنيع (تكوين تشيبولات لتحقيق إصلاح اقتصادى واجتماعى) كشركة هيونداى لصناعة السيارات والسفن العملاقة ـ شركات سامسونج للأجهزة والألكترونيات.

٦ـ خلق جو من الصداقة فى منطقة

الشرق الأوسط ومصر لصالح الشركات والبضائع الكورية وذلك من خلال قيام القيادات الكورية بتبادل الزيارات وتقديم البرامج التدريبية كمنح لبعض الدول العربية ومساندة الدول التى تعانى من الاحتلال الصهيونى والأمريكى لحل قضاياها.

واستعراض الموقف السياسى والاقتصادى والاجتماعى لكل من كوريا ومصر فى فترة الخمسينيات وحتى أواخر الستينيات وفقا للدراسة التى أعدها د.(chio) استاذ الأقتصاد والعلوم السياسية باحد الجامعات بسول فإن هناك أوجه تشابهه بل والأهم أوجه اختلاف أدت إلى وجود هذه الفجوة فى معدلات النمو الاقتصادى بين البلدين يمكن سردها على النحو التالى:

- حكم البلدين فى منتصف الخمسينات ونهاية الستينيات قيادة عسكرية تتسم بالقوة الرئيس عبدالناصر من ١٩٥٢ - ١٩٧٠ أى ١٨ عام، الرئيس بارك الذى حكم أيضا كوريا لمدة ١٨ عام من ١٩٥٣ - ١٩٧١.
- إتجاه كل من الرئيسين إلى الاهتمام بسياسة التعليم ومجانية التعليم إلا أن سياسة بارك ركزت على تأهيل عناصر يمكن توجيهها للمشاركة فى العمل والتصنيع وليس إفراز عناصر متعلمة تعليم جامعى لا تفيد المجتمع.
- محاولة تحويل بلديهما من مجتمعات زراعية إلى مجتمعات صناعية.
- القيم والمبادىء والمورثات الاجتماعية المتشابهة سواء داخل الأسرة أو فى ولاء المواطن لبلده بكلا البلدين وقد انتقلت بعض المورثات الإسلامية والقيم والمبادىء السامية حيث ترجع علاقة كوريا الجنوبية بالدول العربية الإسلامية منذ عام (٨٢٠ - ٩١٢) حيث كان هناك علاقات تجارية

جـــدول رقـم (٤)

السنة	الصادرات	الواردات
٢٠٠٢	٣٢٠	١٣٤
٢٠٠٣	٤٢٥	١٥٩
٢٠٠٤	٥٤٠	٢٩٠

بين العرب والحدود البعيدة للصين والقريبة من جزيرة شيلا وهى تسمية شبه الجزيرة الكورية الآن. وقد شغل بعض العرب المسلمين مناصب إدارية عليا فى عهد الأسرة الحاكمة (كوريو) فى الفترة ٩٣٦ - ١٩١٠، كما يوجد مساجد فى سوول العاصمة مما يؤكد عمق العلاقة من قديم الزمان

أما أوجه الاختلاف فى هذه الفترة ومااتلاها - ومازال الكلام على لسان «Chio» فهى للآتى:

- إن استراتيجية بارك فى النهوض بكوريا هى «التصنيع الموجهة للتصدير» أما سياسة اقتصادية رشيدة وخطط طويلة الأجل للتنفيذ، إلا أن ناصر قد رفض هذه الآليات والتى أدت بدورها إلى معاناة الاقتصاد المصرى حتى الآن. وهذا يوضح العلاقة العكسية لحجم صارات كوريا لمصر مقابل وارداتها إذا ما قورن بحجم صادرات كوريا لمنطقة الشرق الأوسط مقابل وارداتها كما هو موضح بالجدولين التاليين:

جدول رقم (٤) صادرات كوريا لمصر مقابل واردتها:

جدول رقم (٥) صادرات كوريا لمنطقة الشرق الأوسط مقابل واردتها:

عدم الاستفادة من الموارد الطبيعية التى حباها الله لمصر لإقامة المشروعات الصناعية العملاقة وخاصة فى فترة الستينيات حيث كان وضع مصر أفضل حالا من كوريا الجنوبية وكان لديها

جـــدول رقـم (٥)

السنة	الصادرات (بليون دولار)	الواردات (بليون دولار)
١٩٩٥	٤,٨	١١,٨
١٩٩٦	٥,٧	١٥,٠
١٩٩٧	٥,١	١٧,٢
١٩٩٧	٦,٥	١١,٤
١٩٩٩	٦,٣	١٤,٦
٢٠٠٣	٧,٦	٢٦,٩
٢٠٠٤	١١,٠	٣٣,٧
٢٠٠٥	٧,٩	٢٨,٤

المقومات للنهوض بصناعة الحديد والصلب والقطن والصناعات التعدينية.

- أنها لم تسعى إلى الاستفادة من تجارب البلاد التى كانت متخلفة عنها اقتصاديا واجتماعيا وسياسيا فى تلك الحقبة ثم انطلقت إنطلاقا منهنا كاليابات - الصين - كوريا الجنوبية.

مما تقدمو لتحقيق المعادلة الصعبة للوصول بالمجتمع المصرى إلى الإنطلاقة التى حققتها دولة كوريا الجنوبية مع المحافظة على السمة الرئيسية والموروثات والعادات والتقاليد والانضباط الأخلاقى التى تميز فترة الخمسينيات والتى مازالت واضحة في المجتمع الكورى ولم تتأثر بالتطور الاقتصادى والاجتماعى والسياسى الحالى فلابد من:

- النهوض وتصحيح مسار التعليم فى مصر مع التركيز على الحب والولاء للوطن والمحافظة على عاداتنا وتقاليدنا سواء داخل الأسرة والمدرسة.
- التركيز على مجالات الإصلاح الإدارى والاستفادة من تجارب بعض الدول وخاصة دول جنوب شرق آسيا.
- تطوير صناعة الحديد والصلب وخصخصة القطاعات التى أثبتت التجارب فشلها فى تحقيق التنمية الشاملة.
- تنمية الموارد البشرية وهى أهم عناصر التنمية الشاملة.

وللحديث بقية عن التجربة الكورية فى:

- مجال الإصلاح الإدارى ومردوده على الإصلاح الاقتصادى والاجتماعى.
- الدروس المستفادة من التعرف على المجتمع الاقتصادى والاجتماعى.
- الدروس المستفادة من التعرف على المجتمع والخبرة الكورية.
- المواقف والطرائف التى تعرض لها المندوبين في ضوء اختلاف الثقافات.



٩٥٠ ألف عدد العاملين بالحكومة الكورية وموظف لكل ٥٠ مواطن

■ إعداد: إيمان عبدالمحسن زكى
مدرب بمركز إعداد القادة

تعتبر دولة كوريا الجنوبية من الدول النامية التى حققت تقدما سريعا فى كافة المجالات الاقتصادية والاجتماعية والإدارية، فبالرغم من محدودية الموارد الطبيعية وندرتها وسوء الأحوال المناخية والطبيعة الجبلية إلا أن التنمية فى كوريا الجنوبية اعتمدت على العنصر البشرى باعتباره الباعث الرئيسى للنهضة والتنمية..

استندت إرادة التنمية فى كوريا الجنوبية على عدة محاور وهى:

١ ـ ثقافة الاكتفاء الذاتى بحسن استغلال الموارد المتاحة ورفض المنتجات المستوردة من الخارج.

٢ ـ دفع روح الانتماء والمشاركة الشعبية عن طريق فتح باب التبرع بالأموال والذهب خلال الأزمة الاقتصادية التى تعرضت لها كوريا. وتخصيص يوم عطلة فى كل عام يتوجه فيه كافة أفراد المجتمع لزراعة الجبال لتوفير المواد الغذائية.

٣ ـ تمكين القطاع الخاص من المشاركة الفعالة فى التنمية من خلال دعمه بالأموال اللازمة ومنحه تيسيرات ضريبية فى حالة تحقيق أرباح نظير مساهمته فى تدوير رأس المال فى المجتمع والقضاء على البطالة والتنمية الاجتماعية من إنشاء مدارس ومستشفيات ومدن جديدة.

٤ ـ تشجيع الابتكارات الجديدة ووضعها فى حيز التنفيذ الفعلى.

نظام الإدارة المحلية فى كوريا الجنوبية

تقع وزارة الإدارة المحلية والشئون الداخلية (MOGAHA) على قمة الإدارة المحلية بكوريا وتختص بالتطوير الإدارى وحفز الابتكار والتغيير فى مجال الإدارة الحكومية. وتطبيق الحكومة الإلكترونية على المستوى المركزى والمحلى.

ـ ويشمل نظام الإدارة المحلية من ١٦ محافظة موزعة على ثلاثة أقاليم رئيسية وذلك على النحو التالى:

عدد (١) محافظة رئيسية وهى العاصمة سول.

عدد (٦) محافظات حضرية.

عدد (٩) محافظات ريفية.

ويبلغ إجمالى عدد المدن بكوريا ٧٧ مدينة و٨٦ قرية.

ـ ويتكون نظام الإدارة المحلية من المحافظين والعمد وأعضاء المجالس المحلية ويتم اختيارهم بالانتخاب المباشر كل ٤ سنوات.

ـ يبلغ عدد العاملين فى الإدارة المحلية ٣٤٣٤٩٤ موظفا بنسبة ٣٦٪. كما يبلغ عدد العاملين بالحكومة المركزية ٦١١٢١٩ موظفا بنسبة ٦٤٪. وبهذا يكون إجمالى عدد العاملين على مستوى الدولة ٩٥٤٧١٣ موظفا..

وفى حين يبلغ عدد السكان ٤٨ مليون نسمة وبذلك تكون نسبة عدد العاملين بالحكومة إلى إجمالى عدد السكان ١:٥٠ أى بواقع موظف لكل ٥٠ مواطنا.

ـ ويتدرج العاملين بالحكومة بصفة عامة بداية من الدرجة التاسعة التى تمثل أدنى درجات التعيين إلى الدرجة السادسة (العاملين بالإدارة الوسطى والتنفيذية) ثم يتم عقد امتحان تأهيلى للالتحاق بوظائف الإدارة العليا التى تبدأ من الدرجة الخامسة حتى الدرجة الأولى التى تمثل قمة الوظائف الحكومية.. بدأت كوريا فى التحول من النظام المركزى للإدارة المحلية إلى نظام الإدارة الذاتية AUTONOMY اعتبارا من عام ١٩٨٧ ويتميز هذا النظام بالمشاركة بين الوحدات المحلية والوحدات المركزية عن طريق تفويض جزء من السلطة للحكومة المحلية بما يتيح لها حرية اتخاذ القرارات فى شئونها الداخلية فى إطار السياسة العامة التى تضعها الوحدات المركزية.

الإصلاح الإدارى للحكومة المحلية

ـ يقوم الإصلاح الإدارى على اللامركزية والحكم الرشيد للتحرك السريع لمواجهة الأزمات الاقتصادية والضغوط المالية التى تواجه الدولة وذلك من خلال نظام ROH للإدارة والذى تم إسناده إلى اللجنة الرئاسية للابتكار الحكومى واللامركزية والتى يتبعها عدد من اللجان الفرعية فى مجالات الحكومة الإلكترونية ـ اللامركزية ـ الإدارة المحلية ـ الضرائب والنظام المالى.

ـ تستند رؤية الإصلاح الإدارى على المفاهيم الإدارية الحديثة للحكم الجيد القائم على الشفافية والمساءلة والانفتاح والعدالة والتفويض وصولا إلى تحقيق الميزة التنافسية للمنظمات الحكومية.

ـ المشاركة الفعالة بين منظمات القطاع الخاص والمنظمات الأهلية فى إدارة شئون المجتمع، ومن الملاحظ تزايد نسبة المنظمات الأهلية فى كوريا من ٢١,٦٪ عام ١٩٨٠ إلى ٦,٥٪ عام ١٩٩٠.

ـ الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فى تطوير نظم العمل بالإدارة المحلية وتبسيط الإجراءات لـلتيسير على العاملين والمتعاملين مع الجهات الحكومية وتقديم خدمات عالية الجودة.

الإدارة المحلية الإلكترونية

تركز الحكومة فى كوريا على تلبية احتياجات المواطنين من الخدمات المركزية والمحلية بأسرع وقت وأقل مجهود وتكلفة وذلك من خلال إتاحة قنوات إلكترونية لتقديم الخدمات، وقد تم ميكنة كافة العمليات التى تتم بالأحياء من تسجيل ملكية وتوصيل مرافق وخدمات وتصاريح.. مع ربط كافة المعاملات التى تتم مع المواطنين بقاعدة بيانات تتضمن كافة الوثائق والمستندات التى يحتاجها المواطنين ويمكن استخراجها عن طريق الخدمة الذاتية بعد سداد الرسوم المقررة.

ـ كما تم إنشاء مراكز للمعلومات بكل قرية لتسجيل المنتجات الزراعية لإتاحة الفرص المناسبة لتسويق هذه المحاصيل..

نظام تدريب العاملين

يتم تدريب العاملين بالإدارة المحلية بمعهد التنمية الإدارية للحكومة المحلية (LOGODI) ويتم فيه تدريب العاملين بكافة المستويات الإدارية بنظام الإقامة الكاملة وتمتد فيه مدة التدريب إلى عشرة أشهر.

كما تم إنشاء معهد لإدارة الشئون المحلية ويتم فيه عمل دراسات أكاديمية ويمنح شهادات علمية معتمدة فى مجال الإدارة المحلية.. بالإضافة إلى إنشاء مراكز للتدريب داخل كل محافظة..

وتتنوع المجالات التدريبية حيث تشمل تكنولوجيا المعلومات والمهارات الإدارية والقيادية كما يتم تنفيذ برامج متخصصة للقيادات النسائية..

من العرض السابق يتضح مدى الاهتمام الذى أولته الحكومة الكورية لتنمية العنصر البشرى واستثمار طاقات الإبداع والابتكار لديه لدفع مسيرة التنمية والتقدم فى كافة المجالات وصولا إلى الرفاهية وجودة الحياة.

سهولة الحصول على جميع الخدمات ذاتياً من خلال القنوات الالكترونية

MISR PETROLEUM



زيوت تحقق إنطلاقة جديدة

HIGH QUALITY



التجربة اليابانية في تنمية الموارد البشرية

نظرية تاريخية:

لقد ساد في الخمسينات النموذج الاقتصادى المتجه نحو تكوين رأس المال والقائل بأن عمليات التنمية تحتاج أساسا إلى تمويل خارجي وأن من شأن تراكم رأس المال المستمر أن ينعكس إيجاباً عاجلاً أم آجلا على مختلف الفئات الاجتماعية. وعلى ضوء ذلك تم إعمار اليابان التى دمرتها الحرب من خلال مشروع «فجاء التمويل الخارجي ليدعم قوى عاملة مؤهلة تأهيلاً عالياً ومجتمعاً ذا مستوى تعليمى مرتفع فتوفرت مقومات التشغيل لقوى عاملة ذات إنتاجية مرتفعة نسبياً من هنا تم النظر إلى العنصر البشرى كوسيلة للتنمية. ومع بداية الستينيات اتجهت نماذج النمو الاقتصادى إلى الاستثمار فى البشر من خلال إعطاء أولوية للتعليم والتدريب وظهر فى تلك الفترة مفهوم «تنمية الموارد البشرية» وهذا المفهوم قد أولى البشر عناية خاصة من حيث توفير المستلزمات الضرورية لتمكنهم من مزاولة إنتاجهم ورفع إنتاجيتهم.



■ إعداد / أ. سعاد خليل باحث أول

ومع السبعينات عالج الفكر التنموى مسألتين مهمتين:

الأولى : تتعلق بعدالة توزيع الدخل ومعالجة ظاهرة الفقر.

الثانية : ترتبط بأهمية تأمين الحاجات الأساسية لأفراد المجتمع كافة. من هذا يتبين أن البشر هم هدف التنمية.

ويمكن إجمالاً تلخيص مسيرة مضمون التنمية البشرية عبر العقود الأربعة التى تسبق عقد التسعينيات.

- فركزت خلال الخمسينيات على مسائل «الرفاء الاجتماعى» والتى تركز أساساً على الانتفاع بالقدرات البشرية المكتسبة.
- وفى الستينيات اعتبر العنصر البشرى هو العنصر المتبقى للتنمية.
- وفى السبعينيات تم التركيز على تخفيض وطأة الفقر وتوفير الحاجات الأساسية.
- أما فى الثمانينيات أضحت الجانب المهمل بسبب ظهور التكنولوجيا والاستغناء إلى حد ما عن العنصر البشرى.
- فى مطلع التسعينيات ومع صدور تقرير التنمية البشرية لعام ١٩٩٠ حدثت قفزة نوعية فى الفكر التنموى من حيث معالجته التنمية البشرية والانتفاع بالقدرات البشرية بحيث إعيد التوازن للمقولة الداعية إلى أن الإنسان هو صانع التنمية وهو هدفها.

دور الأمم المتحدة فى تنمية الموارد البشرية

شكل التعليم والتدريب النواة التى تمحور حولها مضمون التنمية فى منظومة الأمم المتحدة ففى تقرير صادر عن المجلس الاقتصادى والاجتماعى حددت ثلاثة أوجه رئيسية لتنمية الموارد البشرية هى:

١ـ استخدام أفضل للقوى العاملة من خلال توفير مستويات أعلى من التشغيل المنتج.

٢ـ تحسين نوعية القوى العاملة من خلال التعليم المهنى والتدريب.

٣ـ تحفيز الدعم الشعبى لجهود التنمية الوطنية وإشراك أوسع للفئات الاجتماعية.

دور التعليم والثقافة والحضارة فى مسيرة التنمية البشرية

١. التعليم:

تناولت التنمية البشرية التعليم من ثلاث زوايا رئيسية هى: ـ

الأولى: اهتمت بتوفير التعليم كأداة لاكتساب التقانة « التكنولوجيا»

الثانية: ركزت على ربط التعليم باحتياجات سوق العمل

الثالثة: التعليم كحق إنسانى أساسى يهدف إلى تحسين وضع البشر بمعنى أن تكون التنمية مستمرة عن طريق التعليم والتدريب.

٢. الثقافة والحضارة:

إن التنمية هى عملية داخلية تستند إلى الثقافة الخاصة بالبلد وتقاليده وموارده الطبيعية وقيمة السياسية والفترة التاريخية لتنميته.

التجربة اليابانية فى تنمية الموارد البشرية

■ الموارد البشرية والتنمية الاقتصادية

اهتمت اليابان بالعنصر البشرى كأحد أهم الموارد الأساسية للتنمية الاقتصادية إدراكا للحقائق التالية:

١ـ ندرة الموارد الطبيعية باليابان ووفرة الموارد البشرية

٢ـ العنصر البشرى هو المحرك لعجلة الانتاج والمتحكم فى نجاح أو فشل المنظمة.

٣ـ العنصر البشرى هو أغلى الموارد التى يجب أن تستثمر لأنه ينمو ويتزايد .

٤ـ العنصر البشرى يؤثر ويتأثر بالبيئة المحيطة فاتجهت المؤسسات والهيئات والوزارات ومراكز البحوث اليابانية لدراسة.

- ■ مقومات الفرد الناجح
- ■ عناصر القدرات البشرية وكيفية تنميتها
- ■ احتياجات ورغبات الأفراد
- ■ أساليب القيادة والتحفيز التى تتناسب مع الشعب اليابانى
- ■ تحديد البيئة الخصبة التى يستطيع فيها الفرد إبراز إمكانياته وقدراته

وقد ادت نتائج هذه الدراسة إلى:

■ تغيير النظرة إلى العنصر البشرى من كونه

منفذ للعمل إلى مصدر من مصادر القوى المحركة للعملية الانتاجية يمكن تنميته واستثماره.

■ تطور أسلوب إدارة الموارد البشرية لكي تتفاعل مع المتغيرات التكنولوجية والاقتصادية والسياسية والاجتماعية لتغطي احتياجات السوق وتواجه شدة المنافسة المحلية والعالمية.

■ **مراحل تطور الموارد البشرية في اليابان:**

١ـ فترة الانعزال عن العالم الخارجي (١٦٣٩ ـ ١٨٦٨).

هذه الفترة من الانعزال أدت إلى شغف الشعب الياباني للتعرف على حضارة الدول الأخرى مما ساعد على التخيل والابتكار في العمل.

٢ـ فترة نقل الحضارات (١٨٧٠ ـ ١٩٧١)

خلال هذه الفترة بدأت اليابان في إرسال بعثات علمية للتعلم والتدريب في مختلف مجالات العلوم إلى كل من الصين وكوريا بالإضافة إلى تجهيز فرق عمل لإرسالهم إلى الولايات المتحدة الأمريكية وعادت تلك البعثات لتترجم وتكيف وتطبق وتنشر ماتم تعلمه من خلال وسائل الإعلام المختلفة.

٣ـ فترة الاحتلال الأمريكي لليابان ومعاهدة الحماية الأمريكية.

أعدت الحكومة الأمريكية أثناء فترة احتلالها لليابان برنامجا للمساعدات الفنية والمالية لإعادة بناء مادمرته الحرب العالمية الثانية في اليابان وكان بداية لإنشاء مركز الانتاجية الياباني عام ١٩٥٥.

٤ـ سياسة الحكومة اليابانية في تنمية الموارد البشرية

قامت الحكومة اليابانية بتغيير سياستها طبقا للظروف المؤثرة

■ فشجعت وساعدت الصناعات المتعثرة

■ منعت استيراد بعض المنتجات بهدف حماية الصناعة اليابانية وفتحها لمنتجات أخرى لتحسين جودة المنتجات اليابانية في ظل المنافسة العالمية.

■ محاولة بناء شبكة من الأسواق الخارجية لتسويق منتجاتها من خلال التعاون الدولي في جميع المجالات

■ تطوير نظم وأساليب التعليم مما رفع كفاءة الأفراد وسهل من العملية التدريبية أثناء العمل.

السمات المميزة للمؤسسات اليابانية في تنمية الموارد البشرية

١ـ تصميم الوظائف بحيث تتضمن تنوعا في المهام والانشطة المحددة للعمل وزيادة مسئولية العمل مع حرية التصرف والاستقلالية.

٢ـ الدقة في اختيار الأفراد اللازمين لشغل الوظائف الشاغرة

٣ـ التركيز على العمل الجماعي

٤ـ الاهتمام بالتدريب والتحفيز وتهيئة المناخ اللازم للإبداع والتطور

٥ـ نشر وتوعية العاملين بمبادىء وأخلاقيات العمل «ثقافة المنظمة»

٦ـ بث الشعور بالأمن والأمان الوظيفي

٧ـ التأكيد على العلاقات الإنسانية أكثر من العلاقات الوظيفية

٨ـ التقييم المستمر لقدرة الأفراد على التطور ومدى رضاهم عن بيئة العمل.

■ تأثر بعض الدول بالتجربة اليابانية لتنمية الموارد البشرية

سعت دول جنوب آسيا إلى نقل وتطبيق سياسة اليابان ولكنها واجهت صعوبات في التطبيق للأسباب التالية:

■ اختلاف طبيعة وأخلاقيات الفرد الياباني عن طبيعة الفرد الصيني

■ تجانس الشعب الياباني وتعدد أجناس الشعب الماليزي على الرغم من ذلك قامت العديد من المؤسسات في كل من تايوان وماليزيا بتطبيق سياسة اليابان في تنمية الموارد البشرية **كما هو مبين في الجداول التالية.**

سياسة مؤسسات اليابان ودول جنوب شرق آسيا في تنمية الموارد البشرية

اسم المؤسسة

سوني

هوندا

هينو لتصنيع السيارات باليابان

بلانجي تيارا بماليزيا

شركة تويوتا

شركة سوميتومو للصلب باليابان

سيمنز للإلكترونيات بماليزيا

نيوهن لتصنيع أسلاك الكهرباء باليابان

سياسة المؤسسة في تنمية الموارد البشرية

تعقد برامج تدريبية للمرشحين لشغل الوظائف ويتم بعدها تقييم المتدربين لإختيار أنسبهم

يجتاز المرشح للعمل اختبار القبول إذا تمت الموافقة عليه من قبل العاملين بالإدارة العليا (٦أفراد) بالإضافة إلى موافقة رئيسه المباشر

أعدت لوحة أمام كل قسم انتاجي توضح عدد العمالة عن الشهر الحالي والسابق وتخصصاتهم وعدد المهن والمهارات لكل عامل وعدد المقترحات المطبقة من كل عامل بهدف رفع معنويات العمالة وإحساسهم بالفخر والمشاركة في إنجازات الشركة

تستخدم لوحة الكترونية على كل خط إنتاجي لمراقبة الانتاج توضح لجميع العاملين المطلوب تحقيقه وما تم تنفيذه في الخطة (اليومية) والأسبوعية) وزمن التأخير وذلك بهدف إشراك جميع العاملين في مسئولية إدارة الانتاج

استخدام التحكم الآلي في البحث عن الأجزاء المخزنة وهو أحد مقترحات العمالة

تطبيق نظام 5 S

أعدت لوحة العامل المثالي تعلق بها صورة العامل المثالي عن كل عام وذلك بناء على تقارير تقييم الأداء الدورية.

تعتمد على فرق عمل خاصة بحل المشكلات وخفض التكلفة وتحسين الجودة.

توزع على العاملين كتيبات أخلاقيات العمل ويقف جميع العاملين يوميا بقيادة رئيس الإدارة ليرددوا نشيد الحب والولاء للشركة هذا بالإضافة إلى دروس القرآن في نهاية كل أسبوع.

ـ بلغ عدد مقترحات العمالة ١,٥ مليون مقترح عن عام ١٩٩٣ تم تطبيق ٩٩٪ منها لتحسين إنتاجية الشركة.

إشراك العاملين في الإدارة بإعداد فرق عمل (عدد فرق العمل ١٧٠ فريق عمل لحل المشاكل وتحقيق متطلبات العملاء).

استخدام لوحة في مدخل الشركة مدون عليها عدد إصابات العمل عن اليوم السابق والعدد بداية العام ومقارنته بالعام السابق لتوجيه العاملين إلى كفاءة جهاز السلامة الصناعية بالشركة وحثهم على الحرص أثناء العمل وبث الشعور بالأمان الوظيفي لدى العاملين وإحساسهم بأنهم يعملون كأسرة واحدة نحو هدف واحد .

الدروس المستفادة من التجربة اليابانية في تنمية الموارد البشرية.

■ تغيير النظرة إلى الأفراد من كونهم منفذين للعمل إلى موارد يمكن استثمارها وتنميتها بما يحقق النمو والريادة لذا يجب تغيير مسميات إدارة شئون العاملين إلى إدارة الموارد البشرية وهذا مابدأت تأخذ به بعض المؤسسات المصرية.

■ البحث في أساليب الرضا الوظيفي والتعامل مع أفراد المنظمة كعملاء داخلين لهم إحتياجات لأنهم المسوقون للعملاء الخارجيين.

■ الاهتمام بتوصيف الوظائف واستقطاب واختيار الأفراد المتميزين وتهيئتهم للعمل

■ التوازن في تنمية القدرات وذلك عن طريق:

١ـ تنمية المعارف من خلال التعلم والتدريب المستمر.

٢ـ رفع المهارات بإشراك جميع العاملين في الأداء.

٣ـ تحسين القدرات الفكرية بإتاحة فرص المشاركة للتطوير والإبداع مع التحفيز.

٤ـ نشر وتعميق القيم والمبادىء الأخلاقية وذلك بهدف تعديل السلوك

■ اختيار وإعداد وتنمية الإداريين لبناء فرق العمل والتشجيع على الابتكار ومراجعة هيكل الأجور لتحقيق الاستقرار للعاملين حتى يتم التركيز في العمل والولاء للمنظمة

■ إشراك العاملين في صنع القرار بهدف بناء الإحساس بالمسئولية وتحفيزهم على التنفيذ

■ الاهتمام بالتدريب في كافة أنشطة المنظمة مع التركيز على البحوث والتطوير وتطبيق إدارة الجودة الشاملة التي تبنى ثقافة المنظمة وتتيح فرص المشاركة والابتكار على رضا العملاء.

■ تعديل الهياكل التنظيمية الجامدة

■ التركيز على الاجتماعات اليومية والأسبوعية بهدف مناقشة الأهداف ووسائل التنفيذ ووضع الحلول للمعوقات.

علاقات متميزة بين مصر والصين

تدريب ألف موظف مصري فى الصين خلال العام الحالى



■ إعداد/ ماجدة عطية
مدير عام العلاقات الخارجية

١ ـ تتميز العلاقات المصرية الصينية بالخصوصية وتستمد قوتها من التفاهم بين القيادتين السياسيتين وقد تم ترجمة تلك العلاقات فى تعدد الزيارات المتبادلة بين الجانبين وفى:

١ـ توقيع العديد من الإتفاقيات بينهما فى شتى المجالات.

٢ ـ تأسيس الاتحاد الصينى الأفريقى والذى سوف تقوم فيه مصر برئاسة الجانب الأفريقى حيث أنها دول المقر كما ستقوم الصين بإنشاء الصندوق الصينى للتنمية فى إفريقيا برأسمال قدره ٥ مليار دولار.

وقد قدمت الصين العديد من المنح للحكومة المصرية منها منح تدريبية ومنحه لبناء مدرسة بمصر وموقع الكترونى لوزارتى التجارة بالبلدين كما وقعت اتفاقية لأنشاء الغرفة الصينية الأفريقية المشتركة للعمل على زيادة حجم التجارة البينية وزيادة الاستثمارات الصينية وجذب المزيد منها للقارة الأفريقية وتطوير وسائل النقل وإزالة العقبات التى من شأنها إعاقة تدفق السلع والخدمات والعمل على نقل التكنولوجيا الصينية العالية الجودة إلى أفريقيا وتطوير هيكل الصادرات الأفريقية من صادرات أغلبها خامات إلى سلع ومنتجات وسيطة أو تامة الصنع لتعظيم القيمة المضافة للاقتصاد الأفريقى.

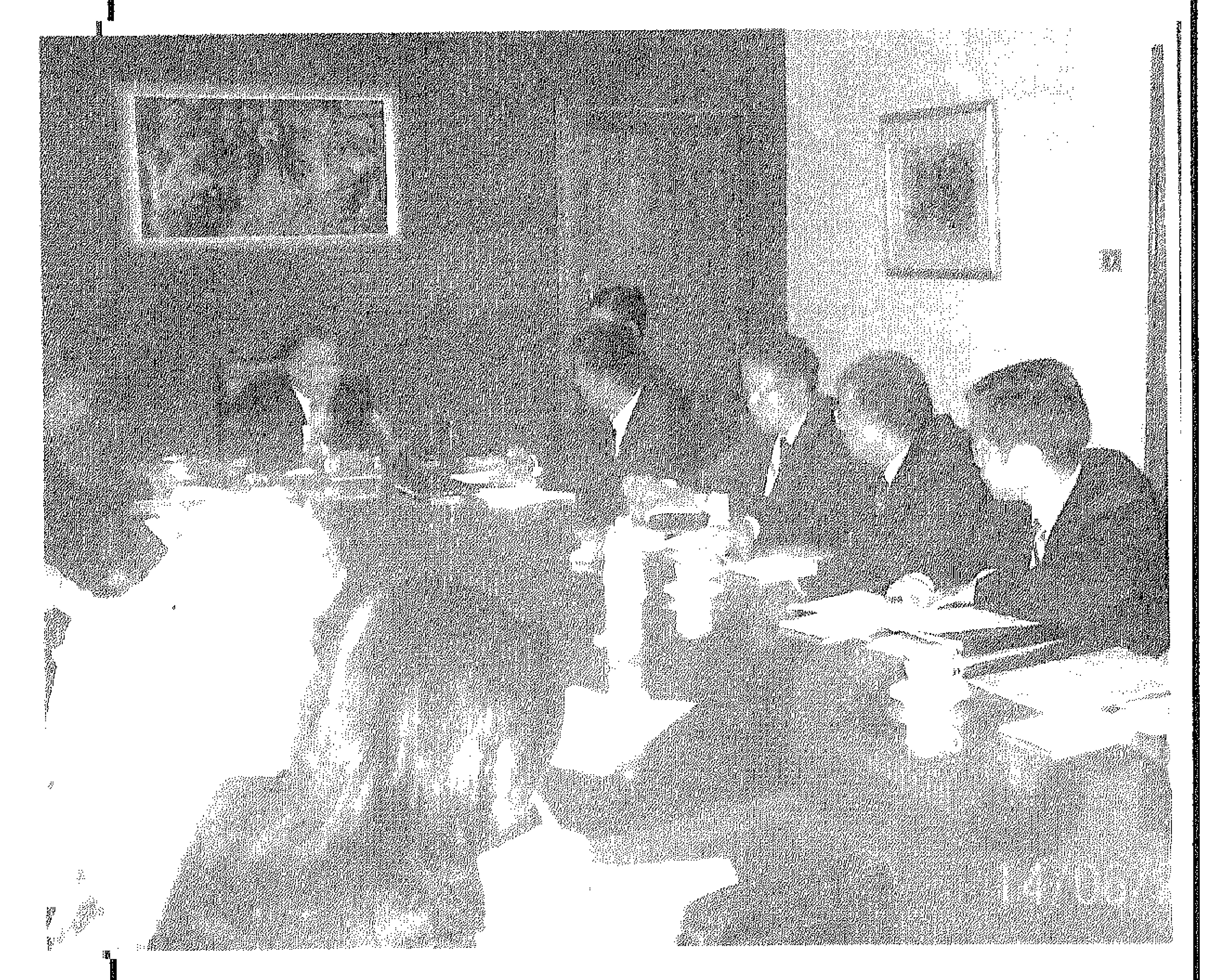
٣ ـ توقيع اتفاقية التعاون بين كل من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بجهورية مصر العربية ووزارة شئون العاملين والإدارة بجمهورية الصين الشعبية فى مجال إدارة شئون العاملين والإدارة العامة وقد تم توقيع تلك الاتفاقية بالقاهرة فى ابريل ٢٠٠٦ والتى تهدف إلى تعزيز أوجه التبادل والتعاون فى مجال إدارة شئون العاملين والإدارة العامة على أساس مبدأ المساواة والمصلحة المشتركة والنشاط التبادلى بين البلدين.

وقد تم توقيع تلك الاتفاقية بعد زيارة السيد الدكتور صفوت النحاس على رأس وفد من الجهاز بزيارة جمهورية الصين الشعبية خلال الفترة من ٢٠٠٥/٩/١٧ إلى ٢٠٠٥/٩/٢٢.

ـ وقد كانت إحدى نتائج الزيارة إهتمام الجانب الصينى



تبادل الخبرات بين مصر والصين في مجال تنمية الموارد البشرية



استقبل الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفدان صينيان خلال شهرى مايو ويونيو الماضيين لبحث أوجه التعاون وتبادل الخبرات فى مجال تنمية الموارد البشرية فى اطار مذكرة والتفاهم الموقعة بين البلدين ودعم التعاون مع الجهاز فى مجالات إصلاح الخدمة المدنية وتدريب العاملين المدنيين وتنمية قدراتهم وتبادل البحوث فى مجال الإدارة العامة وإدارة شئون العاملين وتفعيل معايير الشفافية.

كما قام وفد صينى مكون من خمسة أفراد برئاسة نائب وزير شئون العاملين الصينى بزيارة الجهاز يوم الأربعاء الموافق ٢٠٠٧/٦/١٣ وقد التقى أعضاء الوفد مع السيد الدكتور رئيس الجهاز وتم من خلال هذا اللقاء مناقشة بعض الموضوعات مثل : نظم الأجور والحوافز والتأمينات والمعاشات فى مصر وكيفية دعم أطار التعاون فى مجال تدريب القيادات والتدريب المهنى والخدمات الجماهيرية وذلك من أجل تفعيل مذكرة التفاهم المشتركة بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة شئون العاملين الصينية والمشار اليها بعاليه.

بتطوير العلاقة مع مصر وقيام وفد صينى رفيع المستوى بزيارة الجهاز فى ٢٠٠٥/٢١/١٧ والتقى السيد الدكتور رئيس الجهاز للتباحث بشأن العلاقات المصرية الصينية المشتركة والتمهيد لزيارة وفد صينى رفيع المستوى لمصر خلال شهر ابريل ٢٠٠٧ فى إطار الاحتفالية بمرور خمسين عاما على إقامة العلاقات الدبلوماسية بين مصر والصين.

- وقد شارك كل من السيد الدكتور أحمد نظيف رئيس الوزراء والسيد الدكتور أحمد درويش وزير الدولة للتنمية الإدارية والسيد الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز فى الاحتفال باليوبيل الذهبى لاقامة العلاقات الدبلوماسية بين البلدين.. كما شارك فيها من الجانب الصينى السيد مستشار الدولة ورئيس الأمانة لمجلس الدولة الصينى السيد مستشار الدولة ورئيس الأمانة لمجلس الدولة الصينى والسيد وزير شئون العاملين على رأس وفد مكون من (١٦) فرد.

وقد قام كل من السيد الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز والسيد رئيس الوفد الصينى بتوقيع الاتفاقية المشار إليها بعاليه فى شهر ابريل ٢٠٠٦ بمقر مجلس الوزراء.

وتتكرر الزيارات حيث قام وفد صينى برئاسة السيدة أمين لجنة العمل المركزية لدوائر الدولة الصينية بزيارة الجهاز يوم ٩ مايو ٢٠٠٧ تفعيلا لاتفاقية التعاون الموقعة بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارية ووزارة شئون العمل الصينية والسالف الإشارة إليها.

- حيث التقى الوفد بالدكتور رئيس الجهاز وقاموا بزيارة مركز المعلومات وقاعات إدخال البيانات بمبنى الجهاز ومركز إعداد القادة للقطاع الحكومى وزيارة قاعات التدريب ومعامل اللغات والحاسب الآلى والمكتبة والقاعة الكبرى بالمركز..

هذا فيما يتعلق بعلاقات التعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة شئون العاملين بجمهورية الصين الشعبية، أما فيما يتعلق بعلاقة جمهورية مصر العربية بكافة وحدات الجهاز الإدارة بها بجمهورية الصين الشعبية فقد جاءت تنمية العلاقات المصرية الصينية على قمة أولويات برنامج الحكومة لعام ٢٠٠٧ فقد وصلت الاستثمارات الصينية فى مصر ٣٠٠ مليون دولار ومن المتوقع تدريب ألف كادر مصرى فى الصين خلال العام الحالى.

الاستثمار الأجنبى المباشر فى خدمة التنمية

L investissement direct etranger au service du develobement

■ ترجمة: مروة أحمد باحثة بإدارة الترجمة

■ مراجعة الترجمة: عفت البهى مدير عام الترجمة

المشاكل التى تواجه الدول المستقبلة للاستثمار

تعتبر الاجراءات التى يجب أن تتخذها الدول لجذب الاستثمار الأجنبى المباشر والاستفادة من وجود المشروعات الأجنبية على أراضيها بنفس أهمية الاجراءات التى تستهدف تعبئة الموارد الداخلية من أجل الاستثمارات الانتاجية.

وكما جاء فى «إعلان مونتيرى» Declaration de monterrey فإن الموارد المحلية تعتبر فى معظم الحالات أساسا للتنمية الذاتية المستقلة.

ووجود مناخ مناسب لنشاط المؤسسات يعتبر من الأهمية بمكان ليس فقط لتعبئة الموارد المحلية بل وأيضا لجذب الاستثمار الدولى واستخدامه بكفاءة.

وبناء على ذلك فإن ما نتج عن تجربة الدول الأعضاء فى منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية والدول الأخرى يحصر الاجراءات التى يجب أن تتخذها حكومات الدول المستقبلة فى ثلاثة عناصر:

- تحسين المفهوم العام للاقتصاد الكلى والمؤسسى.
- انشاء إطار قانونى ملائم لدخول الاستثمار الأجنبى المباشر.
- تطوير البنية التحتية للتكنولوجيا والكفاءات البشرية لرفع مستواها إلى الحد الذى يمكن به الاستفادة من مزايا وجود المشروعات الأجنبية واستغلال امكانياتها.

توصيات ضرورية وهامة:

● تنفيذ سياسات جيدة للاقتصاد الكلى ترتكز على زيادة التنمية الاقتصادية والمستدامة، العمالة، ثبات الأسعار، حسابات خارجية دائمة.

● تشجيع ضبط الموازنة ذات الأجل المتوسط،نظم مالية فعالة وملائمة اجتماعيا وإدارة حكيمة لديوان القطاع العام.

● تقوية النظم المالية الداخلية بحيث تعطى للموارد المالية المحلية امكانية تكملة ومواصلة الاستثمارات الأجنبية.

إعطاء الأولوية لتنمية أسواق رأس المال والأدوات المالية التى تعمل على تشجيع التوفير وتحقيق توزيع فعال للائتمان.

وبذلك تساهم فى تخفيف المتناقضات والتحديات المالية بوجه عام مع تمكين تنمية المشروعات المحلية فى الاستفادة من الفرص المتاحة من أنشطة المشروعات الأجنبية وهذا يتطلب تفعيل متزايد للمعايير المناسبة على المستويات التبادلية المتعددة.

أن الشروط العامة التى تتلاءم مع الاستثمار الأجنبى المباشر تتفق بشكل عام مع الشروط التى يتطلبها انشاء مناخ نشيط وتنافسى لصالح المشروعات المحلية.

وأن تطبيق القاعدة القانونية ومبادىء الشفافية وعدم التمييز أنما يساهم فى جذب المشروعات الأجنبية والاستفادة من وجودهم فى الاقتصاد المحلى.

وأن الاستثمار الأجنبى المباشر لن يتواجد فى دول إذاه لم يكن المستثمرون على دراية ومعرفة بالبيئة التى يتعاملون معها.

بالإضافة إلى أن غياب عنصر الشفافية يمكن أن يفتح الباب إلى ممارسات غير مشروعة وأخرى غير أخلاقية مما يضعف من الشروط الملائمة لتفاعل الاستثمار الأجنبى المباشر فى الدولة المستقبلة.

الشفافية فى الدولة المستقبلة للاستثمار الأجنبى المباشر

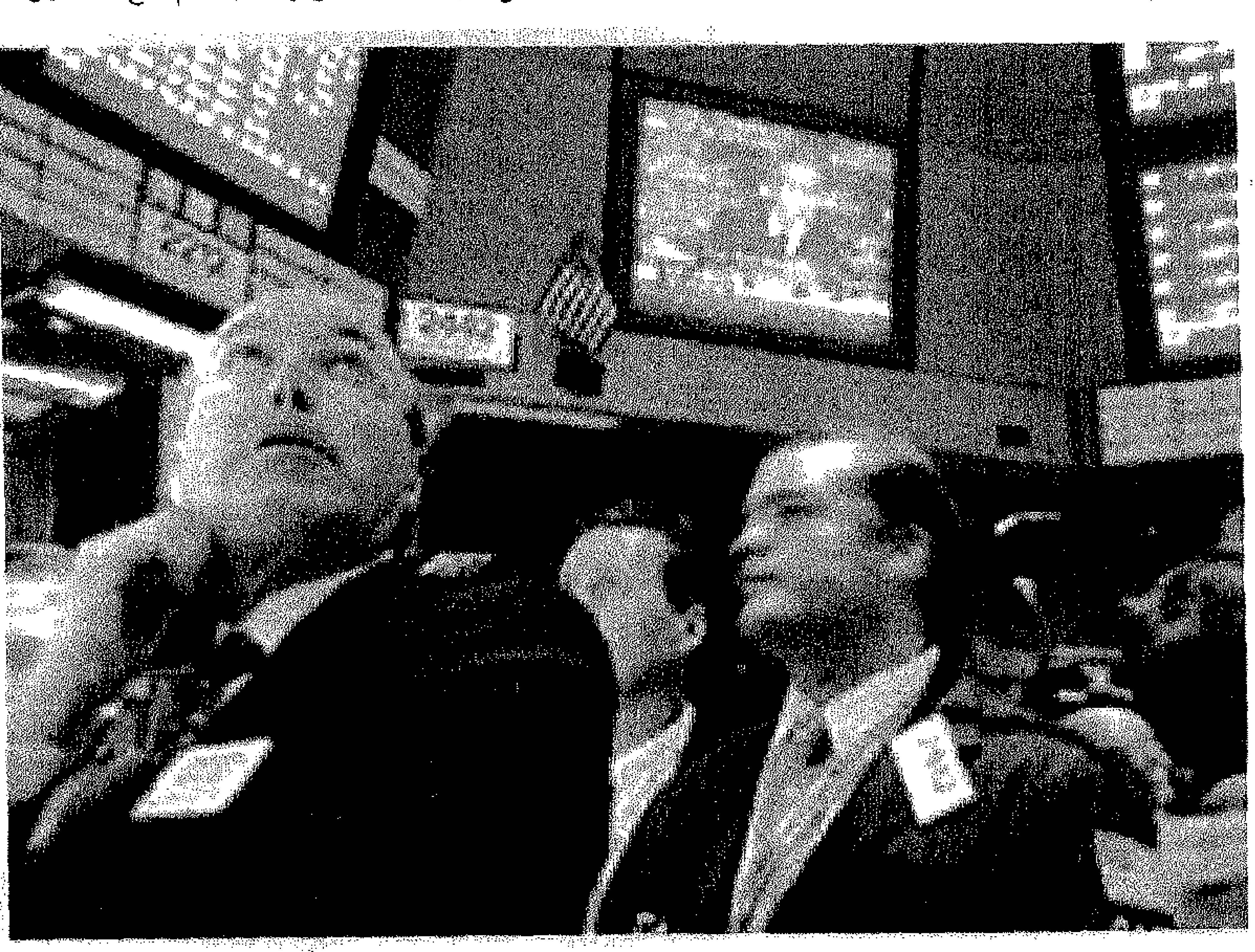
Transparence dans le pays d'accueil

تعد الشفافية أحد أهم العناصر التى يجب أن يتضمنها المناخ الصالح للاستثمار والتي تتأثر بنشاط السلطات العامة ويتضح من دراسة بعض الحالات أن الشركات قد ترغب على سبيل المثال فى الاستثمار فى دول لا يعتبر الاطار القانونى والتنظيمى لها فى صالح المستثمرين بشرط أن تحصل فى المقابل على إيضاحات معقولة فيما يتعلق بالشروط التى ستعمل فى ظلها لكن على النقيض من ذلك أن هناك مستويات للشفافية يصبح مادونها غامضا ومخلا بشروط الاستثمار مما يجعل أى مستثمر يحجم عن الدخول إلى السوق أيا كانت الاغراءات المقدمة له.

بالإضافة إلى الشفافية هناك عنصر مهم ألا وهو درجة التماسك الاجتماعى والاستقرار فى الدول المستقبلة فغياب عنصرى التماسك والاستقرار يزيد بشكل ملموس من المخاطر المحتملة لدى المستثمرين مما قد يؤدى إلى خوف الشركات الأجنبية من تعرض أسمها للضرر.

إن الحاجة إلى الشفافية تتعلق بكل من الإجراءات التى تتخذها السلطات وكذلك الظروف العامة التى تعمل فى ظلها الشركات فى الدول المستقبلة للاستثمار.

ونظرا لأن الاستثمار الأجنبى المباشر لا يمكن الرجوع فيه فإن الشكوك المتعلقة بالعمل التشريعي وتطبيق القوانين تشكل عوائق كبرى أمامه تتمثل فى تعويضات عن المخاطر المحتملة



وعن مخاوف من التميز فى المعاملة، وبذلك يؤدى غياب الشفافية عن الأجواء التى تعمل فيها الشركات فى الدول المستقبلة للاستثمار إلى الزيادة فى تكلفة الحصول على المعلومات كما يحول الطاقات إلى مجرد البحث عن العائد بل وقد يؤدى إلى القيام بأعمال غير شرعية مثل الرشوة إذا كان هذا هو الحال بالنسبة للمشروعات الوطنية فى الدول المستقبلة فمن الممكن جدا أن يكون المستثمرين الأجانب أكثر إحباطا مع عدم إطلاعهم بالمعلومات المتاحة على المستوى المحلى.

أن التكاليف التى تتحملها كل من السلطات والشركات فى الدول المستقبلة والتى يتطلبها تحقيق مستوى عال من الشفافية - حتى وإن كانت لا يمكن تجاهلها - يجب أن يتم موازنتها بالتكلفة الضخمة التى يتحملها المستثمرون سواء كانوا وطنيون أم أجانب للحفاظ على مناخ وطنى قوى - وفى هذا الاطار فإن المؤسسات الاستثمارية فى الدول الأصلية وكذلك المنظمات الدولية يمكن أن تساعد سلطات الدول المستقبلة بإجراءات تدعم امكانياتها.

وهكذا نجد أن الاستثمار الأجنبى المباشر يساهم غالبا فى تحسين مستوى الشفافية فى المحيط الذى يعمل فيه وفى بعض الحالات يدفع وجود الشركات الأجنبية بالحكومات التى تتبنى أساليب أكثر وضوحا مما يدعم من شفافية المشروعات ويساهم فى مكافحة الفساد،وبشكل عام فإن سلطات الدول المستثمرة الأصلية يمكن أن تساهم فى رفع معايير المسئولية الاجتماعية لدى الشركات فى الدول المستقبلة وذلك بأن تحث الشركات متعددة الجنسيات على احترام المعايير المتفق عليها مثل اتفاقية «منظمة التعاون الاقتصادى والتنمية» الخاصة بمكافحة فساد الوكلاء الأجانب وكذلك «إعلان الاستثمار الدولى» و«المبادىء الإرشادية» للشركات متعددة الجنسيات.

الإجراءات التى يجب أن تتخذها الدولة المستقبلة للاستثمار

دعم الجهود لاحترام القانون وقواعد الإدارة الجيدة وذلك بالمكافحة النشطة للفساد وبتحسين الأطر السياسية والتنظيمية «على سبيل المثال ما يتعلق بالتنافس، الإفصاح عن المعلومات المالية وحماية الملكية الفكرية» وذلك من أجل تشجيع الشركات الواعدة التى تعمل بشكل واع. إن مثل تلك الاجراءات ستسهم فى تحسين مناخ الاستثمار الأجنبى المباشر وهذا بفضل تأثيرها على الشفافية.

ومن ناحية أخرى فإن لها أثر كبير على قدرة الدولة على جذب الاستثمارات إذا ما أولت أهتماما أكبر للاقتصاد غير الرسمى.

● بذل الجهود من أجل فتح أبواب الاقتصاد المحلى أمام التجارة الخارجية وذلك لتمكين الشركات المحلية من المشاركة بشكل أوسع فى الاقتصاد العالمى، وفى هذا الصدد يجب أن تتضافر الاجراءات مع الجهود التى تهدف إلى تكثيف المنافسة فى قطاع الشركات، وهذا التضافر قد يسمح بانفتاح أكبر لكل من الشركات المحلية والدولية على حد سواء نحو إقرار ضمانات للوقاية من الآثار السلبية والتى يمكن أن تنتج عن زيادة المنافسة، فضلا عن ذلك فإن الدول المشاركة تشكل جذبا أكثر بالنسبة للاستثمار الأجنبى المباشر وذلك بفضل إزالة العوائق الدولية والاقليمية أمام المبادلات التجارية وأيضا بفضل التوسع المصاحب لذلك فى السوق الاعتبارية.

● تسجيل مبدأ عدم التمييز فى التشريع الوطنى ووضع الاجراءات التى تساعد على الالتزام به على كل المستويات الإدارية العامة والحكومية، وفى هذا الصدد نجد أن الأداة الفعالة فى الإعلان الذى أصدرته منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية فيما يتعلق بالاستثمار الدولى والذى أعطى الأهمية لمبدأ عدم التمييز العنصرى فى عام ١٩٧٦.

ونظرا لأهمية المنافسة بالنسبة لحصص الموارد واقامة تنمية اقتصادية مستدامة يعتبر تمكين المستثمرين الأجانب من الدخول فى المنافسة دون أى تعنت من قبل الحكومة أمرا أساسيا بشرط ألا يؤدى ذلك إلى أن تصبح الشركات المحلية معدمة بالمقارنة بالشركات الأجنبية.

كيف يمكن الحصول على أقصى درجات الاستفادة من الوجود الأجنبى فى الاقتصاد الوطنى؟

والتكنولوجيا وكذلك البنية التحتية المحلية متطورة بشكل كاف ليتمكن المواطنون من الاستفادة كليا من عائدات الشركات ذات رؤوس الأموال الأجنبية.

لذا وجب على سلطات الدول المستقبلة الأخذ فى الاعتبار التكلفة التى يتطلبها هذا التطوير مقارنة بالمزايا المتوقعة وكذلك الوضع بالنسبة لتنمية الاقتصاد المحلى - أن تتخذ بعض الاجراءات التى من شأنها.

أ - اقامة وتحسين حالة البنية التحتية المادية والتكنولوجية ذات الصلة فوجود مثل هذه البنية الجيدة تعتبر أساسا لجذب الشركات متعددة الجنسيات وتسمح للشركات الوطنية من دمج العائدات التكنولوجية للشركات ذات رؤوس الأموال الأجنبية فى اطار عملياتها الانتاجية ويمهد لها امكانية الانتشار فى الاقتصاد المستقبل للاستثمار وتلك الجهود يمكن تيسيرها إذا ما تم السماح للشركات الأجنبية بالاستثمار فى قطاع المرافق والبنية التحتية وإذا ما تمت مضاعفة فاعلية هذا الاستثمار بفضل المعونة العامة التنمية (A.P.D).

ب - رفع مستوى التعليم الأساسى للسكان المحليين وذلك نظرا لأهميته فى مجال التنمية ثم يأتى عنصر اكتساب الخبرات المتخصصة ليكمل الكفاءات الموجودة فعليا فى اقتصاد الدول المستقبلة بدلا من أن يكون الشغل الشاغل هو كفاية الاحتياجات ذات المدى القصير أوسد احتياجات معينة لهذه الشركات الأجنبية.

بالإضافة إلى ذلك يعد وجود أيدى عاملة ذات صحة جيدة أمرا هاما مما يستلزم وجود بنية تحتية فى مجال الصحة العامة «منها على سبيل المثال المياه النقية».

جـ - تطبيق الجهود المتفق عليها دوليا والتى تهدف إلى مكافحة عمل الأطفال والقضاء على التمييز داخل جهة العمل وإزالة العوائق أمام المفاوضات الجماعية كل ذلك من شأنه أن يساهم فى تحسين الكفاءة وتحفيز السكان على العمل النشط وتسهيل التعامل مع الشركات متعددة الجنسيات التى تطبق معاييرا أعلى فى الأداء.. من المهم أيضا وجود اطار بيئى واجتماعي صحى نسبيا فى الدول التى تأمل فى جذب هذه الشركات الدولية ذات المعايير العالية.

د - المراجعة والفحص الدقيق لما تسببه الالتزامات التى تفرضها الدولة المستقبلة على الاستثمار الأجنبى المباشر فالإصرار على فرض هذه الالتزامات مقابل ما تقدمه الدولة المستقبلة من اجراءات تشجيعية لهذا الاستثمار يمكن أن يحدث نتيجة عكسية ويسبب طرداً للشركات الأجنبية ذات الجودة العالية.

المشكلات التى تطرح نفسها أمام سلطات الدول الأصلية

LES PRObemes qui se posent aux autorites des pays d'origine

إذا كانت سلطات الدول المستقبلة يقع على عاتقها القيام بإصلاحات فى منهجها من أجل الانتفاع بمزايا الاستثمار الأجنبى المباشر من أجل التنمية فإن الدول الأصلية للشركات متعددة الجنسيات والعالم المتقدم بوجه عام يجب أن تنظر فى الأسلوب التى تؤثر به سياساتهم الوطنية على الدول النامية وعلى ذلك فإن الفائدة التى تعود من الاستثمار الأجنبى المباشر نتيجة لاندماج أفضل للتجارة ولنشر التكنولوجيا، تعتمد بشكل كبير على السياسات التى تتبعها الدولة المتقدمة.

إن المضى قدما فى تحرير المبادلات التجارية قد يسهم بشكل ملموس فى التنمية الاقتصادية العالمية مما يؤثر بالايجاب على كل من الدول المتقدمة والدول النامية - أما فيما يتعلق بالاستثمار الأجنبى المباشر فإن السياسات التجارية للدول المتقدمة «الأصلية» ستأخذ بعدا جديدا وهذا فى اطار أن جانبا كبيرا من الاستثمار الأجنبى المباشر سيصبح محورا للتبادل التجارى بين الشركات المتماثلة - فالعراقيل والحواجز التى تقف أمام المبادلات التجارية والمعونات التى تهدف إلى تحجيم الواردات من الدول المتقدمة تعد حاليا امرا مكلفا بالنسبة للدول النامية «تكلفة تتعدى حدودالمساعدة المقدمة لتلك الدول».

لذا فإن سلطات الدول المتقدمة بامكانها مساعدة الدول النامية على جذب الاستثمارات

الأجنبية بأن تعمل على تقليل تلك الحواجز أو إزالتها تماما.

إن حكومات الدول المستثمرة يجب أن تعمل على تقييم ما لسياستها في مجال التكنولوجيا من آثار على نقل التقنيات الحديثة إلى اقتصاد الدول المستقبلة وتعمل على تشجيع الشركات متعددة الجنسيات على الأخذ في الاعتبار الاحتياجات التكنولوجية للدول المستقبلة فالمبادىء الإرشادية لمنظمة التعاون والتنمية الاقتصادية الخاصة بالشركات متعددة الجنسيات والتي تلتزم بها الدول الموقعة عليها تنص على أن الشركات يجب أن تتبنى ممارسات تسمح بضمان نقل ونشر سريع للتكنولوجيا والمهارات وذلك مع الأخذ في الاعتبار حماية حقوق الملكية الفكرية.

أن الدور المنوطة به حكومات الدول المتقدمة الاستثمارية تجاه الدول الأقل تقدما تنص عليها المادة ٦٦ «٢» من اتفاقية حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالتجارة ADPIC كالآتي:

الدول الأعضاء المتقدمة تعمل على تحفيز الشركات والمؤسسات المقامة على أراضيها من أجل تطوير وتشجيع نقل التكنولوجيا إلى الدول الأعضاء الأقل تقدما وذلك لتمكينها من الحصول على قاعدة تكنولوجية قوية ودائمة.

علما بأن الدول المتقدمة والدول النامية لن تتنازع على ذات المشروعات الاستثمارية إلا أن الدول المتقدمة يجب أن تظل منتبهة لتأثير الاجراءات التى تتخذها - خاصة تلك التى تتعلق بدعم مدخلات الاستثمار المباشر - على امكانية الدول النامية في جذب هذا الاستثمار.

هناك مجال عمل آخر يتعلق بتحسين التعاون بين تدفق الاستثمار الأجنبى المباشر والمعونة العامة من أجل التنمية APD فإن كانت تلك المعونة فى بعض الدول الأقل تقدما هي الوسيلة الوحيدة لدعم عدم الكفاية فى الاستثمار الأجنبى المباشر فيبدو أن توجيهها بعناية يمكن أن يساعد فى تدعيم عملية جذب الاستثمار وكذلك فى خلق اطار صحيح قائم على زيادة كل من الادخار والاستثمار.

فالمعونة العامة من أجل التنمية يمكن أن تستخدم فى تشييد أو تنمية المؤسسات والسياسات فى الدول النامية مما يساعد على توفير مناخ صالح للإدخار الداخلى وكذلك للاستثمار المحلي والأجنبى ولعملية النمو، وهذا هو الاتجاه الذى تعمل فيه فعلاً الدول المانحة والمنتفعة كما أن اعتماد المعونة يمكن أن يخدم فى تمويل أنشطة بعض المجالات التى يراها المستثمرون مهمة بالنسبة لاتخاذهم قرار الاستثمار خاصة وإن هذا التمويل يساعد الدول المستقبلة للاستثمار علي تنفيذ بعض الاجراءات التى ذكرت فى الفقرة السابقة فالجهود الهادفة لتحسين البنية التحتية المادية، وكذا الثروة البشرية والصحة فى الدول النامية ستسخر كلها فى هذا الاتجاه.

فضلا عن ذلك فإن تلك المعونة بفضل تأثيرها على التماسك الاجتماعى يمكن أن تجعل من الدول النامية أرضا خصبة تكون أكثر جذبا للاستثمار الأجنبى المباشر.

دور الشركات متعددة الجنسيات

Le role des entreprises multinationales

٨يلعب القطاع الخاص «خاصة المستثمرون الأجانب» دورا حاسما فى عملية النمو الاقتصادى كما يسهم فى تحقيق أهداف التنمية المستدامة وعلى ذلك فإن النهج الذى تتبعه وتدار به الشركات الخاصة يعد هاما لزيادة مزايا الاستثمار الأجنبى المباشر فى التنمية الاقتصادية وقد اعلنت دول منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية مبادرات عديدة لتشجيع الشركات على اتباع نهج يتسم بالمسئولية وتتضمن تلك المبادرات المبادىء الإرشادية لمنظمة التعاون والتنمية الاقتصادية التى يجب أن تأخذ بها الشركات متعددة الجنسيات.

هناك العديد من النصوص المتعلقة بالمعاملة الوطنية وببعض العناصر الأخرى فى إعلان منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية الخاصة بالاستثمار الدولى والشركات متعددة الجنسيات تضم هذه النصوص «المبادىء الإرشادية » الخاصة بالشركات متعددة الجنسيات والتى وصى عليها ٣٦ من الحكومات الأعضاء وغير الأعضاء فى منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية.

وتلك المبادى التى يعد الالتزام ببعضها أمرا تطوعيًا وكذلك المعايير الموضوعة بها تحث الشركات على اتباع نهج يتسم بالمسئولية أما تلك التوصيات فقد تعد خطوة أولى نحو برنامج العمل من أجل التنمية الذى يجب على المجتمع الدولى أن يتناوله من الآن فصاعدا فى مجالات كنقل التكنولوجيا وإدارة رأس المال البشرى والشفافية وكذلك المنافس فضلا عن ذلك فإن الشركات يجب أن تكف عن السعى للحصول على المزيد من الاعفاءات من بعض الضوابط الوطنية المتعلقة بالبيئة والعمل والصحة.

ومن جانبها قامت الشركات متعددة الجنسيات رغبة فى الرد على كل الاهتمامات بصياغة منهج للعمل يوضح تمسكها بالضوابط واحترام اللوائح أما نظم الإدارة فقد وضعت للتشجيع علي احترام تلك التعهدات، وبذلك يمكن للمبادىء الإرشادية أن يتم استخدامها من قبل كل من الحكومات والشركات الصناعية والأطراف الأخرى ذات الصلة لدعم تلك المبادرات بل وحث أكبر عدد ممكن من الشركات على إيجاد افضل نوع من الممارسات من وجهة نظر تنموية.

أهمية التعاون الدولى

Limportance de la cooperation internationale

إن التعاون الدولى سواء كان تحت رعاية المنظمات الدولية أو حتى على المستوى الثنائى يمكن أن يساعد ويدعم جهود الدول المستقبلة للاستثمار والدول الأصلية المستثمرة والشركات متعددة الجنسيات فيما يتعلق بالاستثمار الأجنبى المباشر «وهى النقطة التى تم ذكرها فى الفقرة السابقة» أن أهمية التعاون على صعيد الدول المستثمرة الأصلية أو الدول المتقدمة بشكل عام يرجع إلى أن الدول تواجه صعوبات إذا ما عملت بمعزل عن العالم لشق طريقها والتطور فى المجالات المقترحة سابقا فالتقدم فى تلك المجالات إذا ما تعلق الأمر بالدول المستقبلة للاستثمار يفوق امكانياتها بشكل كبير وخاصة الدول الأكثر فقرا وبالتالى فهى تعتمد على المعونة الفنية ودعم الامكانيات.

وإذا ما أخذ فى الاعتبار تصريحات الدوحة ومونتيرى.. التى أعطت أولوية كبيرة لدعم الامكانيات فى مجال التعاون الدولى فإن المنظمات الدولية والوكالات المحلية المؤهلة يجب أن تقدر بعناية أهمية البدء في نشاطات فى مجال الاستثمار الدولى خاصة الاستثمار الأجنبى المباشر كما يجب أن تهدف اجراءات دعم الإمكانيات لى مساعدة الدول النامية على الأخص لتأهيلها على نطاق أوسع فى المجالات الآتية: المشكلات العامة المتعلقة بسوق العرض، صياغة وتنفيذ السياسات العامة التى تخص الاستثمار الأجنبى المباشر، التوجهات الخاصة بالتفاوض وتنفيذ المعاهدات والاتفاقيات الدولية المتعلقة بالاستثمار الأجنبى المباشر.

تقوم منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية بدور رئيسى حيث تمنح الأعضاء امكانية مواجهة المشكلات الخاصة بدعم الامكانيات وأدوات التعاون فى مجال الاستثمار والنهج الخاص بمنظمة التعاون والتنمية الاقتصادية يدعو إلى عملية بحث متبادل يقوم على دراسة مقارنة للسياسات المتبعة فى مجال الاستثمار الأجنبى المباشر، كما يدعوا إلى توصيات من الحكومات ذات وجهات النظر والمعايير الثقافية المختلفة.

يعتمد نجاح هذا النهج على الآليات المستخدمة لتنسيق استخدام الموارد التى تؤثر فى دعم الامكانيات وفى المعونة الفنية، فالتحدى الذى يواجه هذا المجال كبير لدرجة أن اية مؤسسة لا تستطيع وحدها أن تلبى بشكل كاف احتياجات الدول النامية.

ومن هنا كان الاحتياج إلى تكثيف التعاون بين المستثمرين وهيئات المعونة على أن تقوم المؤسسات بعرض عطاءاتها على الممثلين المحليين لتلك الهيئات لمساعدتها فى بدء أنشطة أكثر تنوعا فى نطاق دعم امكانيات مجالا الاستثمار.

لذا فمن المفترض أن يعطى المسئولون عن المنظمات الدولية على كل المستويات الأولوية لعملية دعم الامكانيات فى هذا المجال.

فى دراسة حول مظلة التأمين الصحى ومواجهة الفقر وحقوق الأسرة

تكنولوجيا المعلومات عدلت التركيب المهنى والمهارى للوظائف

عقد المعهد العالى للخدمة الاجتماعية خلال شهر إبريل الماضى المؤتمر العلمى السادس حول «الفقر وحقوق الأسرة» آفاق جديدة للخدمة الاجتماعية تحت رعاية د. هانى هلال وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى وبحضور عدد من الوزراء.

واستهدف المؤتمر تشخيص حالة الفقر فى المجتمع المصرى، تقييم الجهود الحكومية والأهلية لتفعيلها فى مواجهة الفقر، تحليل الخبرات والتجارب المحلية والاقليمية والعالمية فى مواجهة الفقر، تفعيل برامج تقييم الخدمة الاجتماعية وتشجيع الباحثين فى مصر والوطن العربى على وضع تصورات ورؤى علمية قابلة للتطبيق لمواجهة مشكلة الفقر فى المنطقة العربية.

وقد تحدث فى المؤتمر من خلال إحدى عشرة جلسة عمل نحو خمسون باحث واستاذ جامعى قدموا أوراق عمل وبحوث ودراسات تطرح التصورات حول علاج مشكلة الفقر.

وفى هذا الاطار عرض الدكتور البرت سيف حبيب كبير باحثين بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ورقة عمل حول دور الدولة لمواجهة الفقر من خلال مظلة التأمين الصحى حيث رأى الباحث أن العنصر البشرى يمثل الثروة الحقيقية لمستقبل مصر والرصيد الذى يجب أن نحافظ عليه أملا فى حاضر زاهر ومستقبل واعد.

وقد أثبتت التجارب الدولية أن الثروات الحقيقية للشعوب لا تتأتى من مجرد توافر الموارد الطبيعية أو من وفرة الجوانب المادية أو فى شراء التكنولوجيا الجاهزة فقط إنما من خلال حسن أستخدام الثروة البشرية والمحافظة عليها من مواجهتها للبطالة والفقر.

إلا أن هناك قضايا ومشكلات كثيرة متعددة لا يجب إغفالها تلك التى تواجه الفرد وأسرته وبصفة خاصة مشكلة الفقر.

حيث أدت ثورة المعلومات والاتصالات الى تحولات مهمة فى أنماط العمل فقد نتج عن استخدام التكنولوجيا والحاسبات الآلية فى معظم أماكن العمل إلى تغييرات أساسية فى مجالات العمل وهى:

١ ـ تغيرات مهمة فى التركيب المهنى والمهارى لقوى العمل لذا بدأنا نشهد التقليص التدريجى لفئات العمالة الماهرة ونصف الماهرة لصالح الفئات الفنية والمهنية الأكثر اتصالا بأساليب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

ثورة الاتصالات أدت إلى تصفية الوظائف ذات المهارات المنخفضة وتحويلها إلى عمالة بدون عمل

ونتج عن ذلك تغيرات جوهرية فى هيكل المهارات من خلق الوظائف الجديدة ذات الكفاءة والمهارة العالية مقابل تحطيم وتصفية الوظائف ذات المهارات المنخفضة وتحويل أصحابها إلى عمالة بدون عمل ليواجه هو وأسرته مشكلة البطالة والفقر.

٢ ـ تغيير نمط العلاقة التعاقدية بين العامل وصاحب العمل وتغيير فى علاقات العمل فقد شاعت أنماط جديدة من التعاقدات أثرت بشدة على أسلوب أداء سوق العمل حيث أصبح اللجوء بشكل متزايد للعمالة بعض الوقت وليس كل الوقت وهى التى ينطبق عليها العمالة غير المنتظمة فى سوق العمل وهذا يؤثر على علاقة العمل ويقلص الحقوق التأمينية وارتفاع معدلات البطالة لتتزايد معها مشكلات وقضايا الأفراد وأسرهم فى مواجهتهم لمشكلة الفقر.

لذلك فإن هؤلاء الأفراد سيضطرون إلى تغيير عملهم والبحث عن فرص عمل جديدة والتى أصبحت نادرة فى ظل التغيرات الاقتصادية العالمية واتجاهاتها نحو البطالة والتى أدت فى جانب كبير منها إلى زيادة حدة الفقر ليس فى مصر فقط بل على مستوى العالم.

وفى هذا الاطار سوف نحاول إيجاد بعض السبل والآليات لتفعيل سياسات الضمان الاجتماعى من خلال دور الدولة فى البعد الاجتماعى للأفراد الذين لم يشملهم الضمان الاجتماعى ومواجهتهم لمشاكل البطالة والفقر وذلك من خلال العناصر التالية:

أولا: الفقر وأثره على المجتمع.

ثانيا: التأمين الاجتماعى وأهميته.

ثالثا: نبذة عن قوانين التأمين الاجتماعى

رابعا: أعداد المؤمن عليهم وأعداد العمالة القادرة على العمل وتقدير لاعداد العمالة والأفراد الذين لم يشملهم مظلة التأمين الاجتماعى.

خامسا: إعداد الأفراد الذين يواجهون مشاكل الفقر.

سادسا: المشاكل والمعوقات

سابعا: النظام المقترح

- التأمين على العمالة غير المنتظمة فى سوق العمل لحمايتها من البطالة والفقر.
- دور الدولة والمجتمع المدنى فى تفعيل استراتيجية مكافحة الفقر.

ماذا تعرف عن:

قواعد البيانات للعاملين بالدولة؟

■ تردد فى الآونة الأخيرة مصطلح قواعد البيانات للعاملين بالدولة وفى هذا المقال المقتضب سوف نوضح المقصود بذلك.



■ إعداد التقرير/ مصطفى النهامى مصطفى مدير عام المكتب الفنى

يقوم الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى الوقت الحالى بمشروع إعادة هيكلة الجهاز الإدارى للدولة بالتعاون مع وزارة الاتصالات وقد تم الانتهاء من المرحلة الأولى الخاصة بمديريات الخدمات بالمحافظات حيث تم إعداد لكل دراسة مديرية خدمة بكل محافظة.

كما يولى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة اهتماماً بالغاً بتكنولوجيا المعلومات لخدمة ترشيد ودعم قرارات الإدارة لذلك فقد أعدت قواعد البيانات والمعلومات التى تغطى كافة المجالات المرتبطة باختصاصات الجهاز وتدور جميعها حول تنفيذ برنامج الإصلاح الإدارى وأهم قواعد البيانات التى أعدها الجهاز فى هذا الشأن ما يلى وهى:

١ ـ قاعدة بيانات الوحدات الإدارية للجهاز الإدارى بالدولة:

وتشتمل هذه القاعدة على البيانات والمعلومات عن وحدات الجهاز الإدارى من (وزارات/ مصالح/ هيئات عامة خدمية واقتصادية/ أجهزة ذات موازنات مستقلة/ وحدات الإدارة المحلية).

كما تتضمن هذه القاعدة: مسميات الوحدات الإدارية وإعدادها وتوزيعها على القطاعات المختصة ومصنفة وفقاً للتشكيل الوزارى ووفقاً للتبعيات التنظيمية لكل قطاع من القطاعات الرئيسية.

٢ ـ قاعدة بيانات الهياكل التنظيمية:

وتشتمل هذه القاعدة على الخرائط التنظيمية التى توضح الهياكل المعتمدة من السلطة المختصة لكل وحدة إدارية وفقاً لآخر وضع وتحتوى الهياكل التنظيمية على التقسيمات التنظيمية الرئيسية والفرعية حتى أدنى تقسيم تنظيمى موزعة على (القطاعات/ الإدارات المركزية/ الإدارات العامة/ الإدارات/ الأقسام) مع بيان التبعيات التنظيمية للتقسيمات الرئيسية والفرعية وكذا التقسيمات التنظيمية الرئيسية التنفيذية والاستشارية والمعاونة.

٣ ـ قاعدة بيانات الوظائف والموظفين:

وتشتمل هذه القاعدة على أعداد الوظائف المعتمدة والممولة بموازنة كل وحدة إدارية المشغولة منها والشاغرة ومسمياتها الوظيفية ودرجاتها المالية والمجموعات النوعية التى تندرج تحتها وعلى مستوى جميع نوعيات الوظائف القيادية والإشرافية والتنفيذية (التكرارية والمتكررة) وبمختلف المجموعات النوعية.

وتصنيف الوظائف المشغولة من حيث (مشغولة بصفة أصلية/ مشغولة بصفة شخصية/ قائمون بالعمل/ منتدبون/ معارون/ مجندون/ إجازات خاصة بدون مرتب) مع تصنيف الوظائف المشغولة وفقاً للنوع (ذكر/أنثى).

وتعبر جملة أعداد درجات الوظائف المعتمدة والممولة المشغولة والخالية عن أعداد الوظائف بالجهاز الإدارى للدولة.

كما تعبر أعداد درجات الوظائف المشغولة فقط عن جملة أعداد الموظفين.

وقد تم إعدادها على C.D'S وذلك لتطويرها والاستغناء عن التعاملات الورقية بها.

٤ ـ قاعدة بيانات قيادات الدولة (المناصب العامة):

وتشتمل هذه القاعدة على بيانات بأسماء ودرجات شاغلى المناصب العامة من درجة وزير فأعلى ورؤساء الأجهزة والوحدات الإدارية والهيئات الحكومية ورؤساء البنوك والشركات وأعضاء السلكين الدبلوماسى والقنصلى وكذا أعضاء مجلسى الشعب والشورى.

٥ ـ قاعدة بيانات الوظائف القيادية:

وتشتمل هذه القاعدة على أعداد وأسماء شاغلى الوظائف القيادية بمستويات الإدارة العليا الثلاث (الممتازة/ العالية/ مدير عام إدارة عامة) وما فى مستواها مصنفة وفقاً للنوع (ذكر/أنثى) مع تحديد المؤهلات الدراسية لشاغل الوظيفة وتاريخ شغل الوظيفة وتاريخ التعيين أو التجديد فى الوظيفة القيادية فضلاً عن تاريخ الميلاد والعمر ورقم القرار الصادر بالتعيين وتاريخ الإحالة للمعاش.

٦ ـ قاعدة بيانات الخبراء الوطنيين:

تشتمل هذه القاعدة على أعداد الخبراء الوطنيين فوق سن الستين وأقل من سن الستين الذين يتم الاستعانة بهم وتوظيفهم بمكافأة شاملة وتضم القاعدة البيانات الكاملة عن الخبراء الوطنيين (تعاقد لأول مرة/ تجديد تعاقد) من حيث الاسم/ السن/ تاريخ الميلاد/ تاريخ بداية التعاقد/ تاريخ انتهاء التعاقد/ عدد مرات التجديد/ قيمة المكافأة الشاملة المقررة/ الجهة/ طبيعة المهمة/ أداة الموافقة على التعيين أو تجديد التعيين/ المصرف المالى المخصم عليه بتكاليف التعاقد.

٧ ـ قاعدة بيانات العمالة المؤقتة:

تضم هذه القاعدة البيانات الخاصة بالعمالة المؤقتة ممن يتم توظيفهم بنظام التعاقد بالوحدات الإدارية المختلفة مع تحديد (الاسم/ جهة العمل/ طبيعة المهام/ تاريخ بداية التعاقد/ تاريخ الميلاد/ السن/ عدد مرات التجديد/ أداة الموافقة على التعاقد أو التجديد/ قيمة المكافأة المقررة.

٨ ـ قاعدة بيانات الخدمات الجماهيرية:

تشتمل هذه القاعدة على البيانات والمعلومات عن الخدمات الحكومية المطورة متضمنة أنواع الخدمات/ توزيع الخدمات على القطاعات/ الجهة التى تؤدى الخدمة/ نماذج تقديم الخدمات ومحتوياتها (المستندات والأوراق المطلوبة لأداء الخدمة/ الرسوم المقررة/ التوقيتات الزمنية المحددة لأداء الخدمة/ الجهة التى يتقدم إليها المواطن فى حالة وجود شكوى) فضلاً عن رقم وتاريخ القرار الصادر بتطوير الخدمة.

٩ ـ قاعدة بيانات الخدمة المدنية:

تشتمل هذه القاعدة على البيانات والمعلومات الخاصة بالقواعد القانونية المعمول بها فى شأن الوظيفة العامة موثقة فى (دليل شئون الخدمة المدنية) وهو الذى يحتوى على المبادىء المستقرة

المعمول بها فى كافة مجالات شئون التوظف والتى تقدم حلولاً للمشكلات الوظيفية والإجابة على التساؤلات والاستفسارات الخاصة بشئون المعاملة الوظيفية بكافة جوانبها.

كما تشتمل القاعدة على القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية والقانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن الوظائف المدنية القيادية ولائحته التنفيذية والقرارات الجمهورية وقرارات رئيس مجلس الوزراء التى تنظم بعض أوضاع شئون الخدمة المدنية والتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة والقرارات والكتب الدورية الصادرة عن وزارة التنمية الإدارية فضلاً عن فتاوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة.

١٠ ـ قاعدة بيانات التدريب الإدارى:

وتشتمل هذه القاعدة على البيانات والمعلومات الخاصة بـ

- مراكز التدريب على مستوى الدولة وأماكن تواجدها وسعتها التدريبية وبرامج التدريب المنفذة والتجهيزات التدريبية.
- البرامج التدريبية مع إيضاح (الهدف/ شروط الالتحاق/ مدة البرنامج/ المحتوى العلمى).
- بيانات المدربين وتشتمل (الاسم/ التأهيل العلمى/ جهة العمل/ الخبرات التدريبية/ موضوعات التدريب).
- بيانات المتدربين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والذين تم تدريبهم ببرامج الإدارة العليا التخصصية/ النمطية/ الحاسب الآلى).
- الموضوعات التدريبية والمحتوى العلمى لبرنامج التدريب المتميز للقيادات الإدارية بالدولة.

١١ ـ قاعدة بيانات الاستثمارات بالباب الثالث لكل وحدة إدارية.

١٢ ـ قاعدة بيانات أوائل الخريجين والذين يتم توظيفهم من قبل وزارة التنمية الإدارية بواقع عشرين من أوائل كل كلية جامعية.

١٣ ـ قاعدة بيانات نقل العاملين بين المحافظات المختلفة.

١٤ ـ قاعدة بيانات المرأة العاملة.

١٥ ـ قاعدة بيانات العمالة والأجور.

١٦ ـ قاعدة بيانات المبانى الحكومية.

علماً بأنه يتم موافاة الوحدات الإدارية بنسخ من هذه القواعد فى حالة وجود ارتباط وثيق بين أهداف الوحدة الإدارية ومحتويات ومخرجات قاعدة البيانات محل الدراسة.

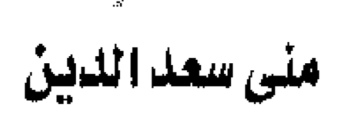
ليلى تفوز بالمركز الـ ١١ وسلوى ومنى يحققان مركزان متقدمة فى مسابقة «المدير المتميز»


ليلى حسن يوسف


سلوى عوض الله



منى سعد الدين



شارك عدد من العاملين فى الجهاز فى مسابقة «المدير المتميز» التى نظمتها وزارة الدولة للتنمية الإدارية فى إطار الخطة القومية للتطوير الإدارى لتقييم كفاءة وفعالية الجهاز الإدارى للدولة بما ينعكس على تطوير الأساليب والإجراءات الإدارية لتقديم الخدمات الحكومية وخلق مناخ جاذب للإستثمار.

وقد حصلت الاستاذة ليلى حسن مدير عام بالجهاز على المركز الـ ١١على مستوى الجمهورية والاستاذه سلوى عوض الله رئيس مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى والأستاذة منى سعد الدين مهندس صيانة بالجهاز على مراكز متقدم فى المسابقة كذلك ونالا عن ذلك جوائز مالية. وقد اشترك المتسابقون بناء على ترشيح الجهاز بعد إجراء اختبارات فى مجالات عدة مثل المهارات القيادية والسمات الشخصية بالإضافة إلى اختبارات تحريرية عقدت بمعرفة لجنة المسابقات فى وزارة التنمية الإدارية فى موضوعات تتعلق بالإدارة الحديثة وكيفية صناعة واتخاذ القرار والقدرة على إدارة مجموعات العمل والتخطيط الاستراتيجى بالإضافة إلى إجراء مقابلة شخصية من خلال لجنة من أساتذة الجامعات المتخصصين فى علوم الإدارة والموارد البشرية للتعرف على القدرات الخاصة بالتعامل مع المشاكل والأزمات والسمات الشخصية واللغوية.

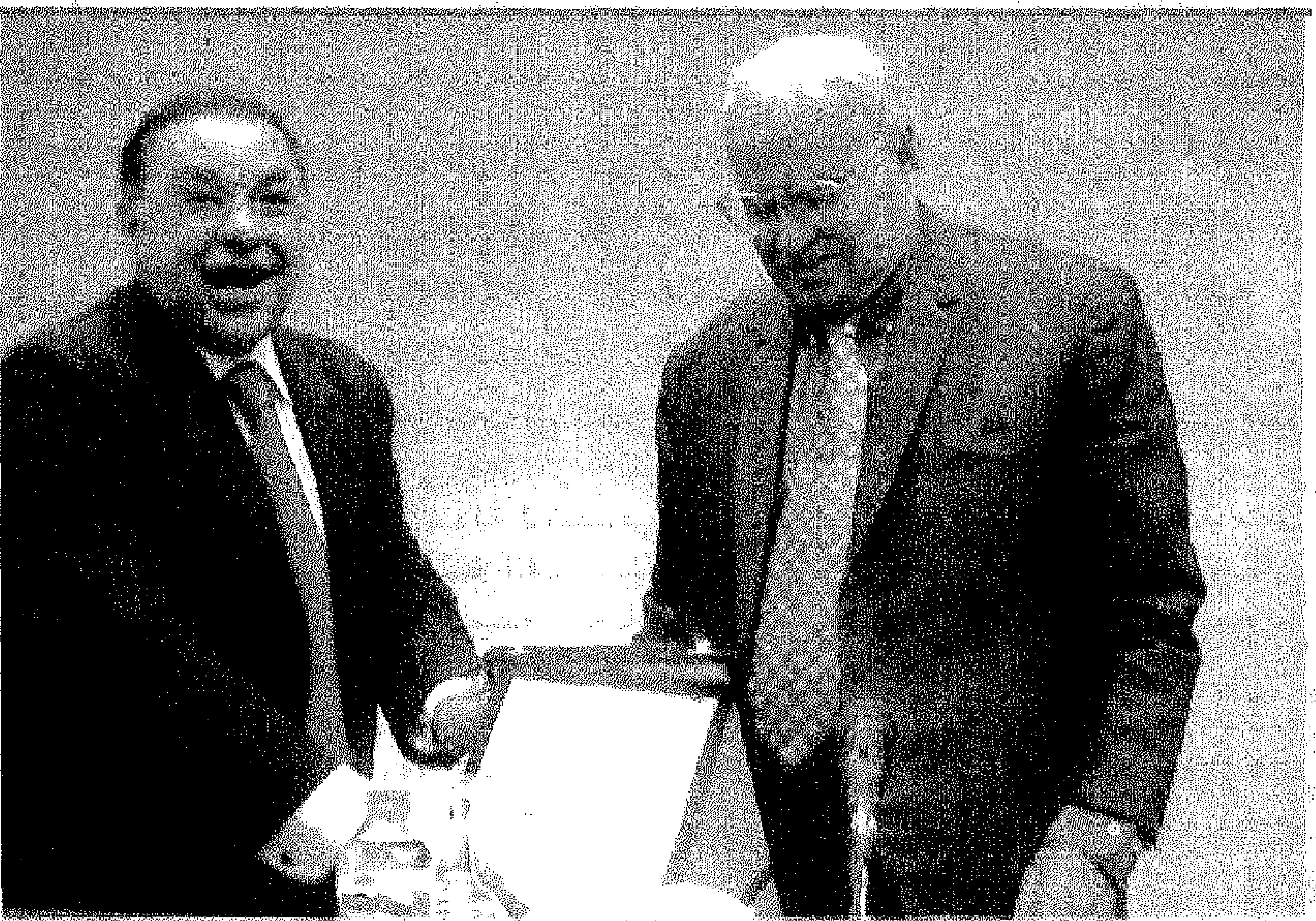


مشاكل مصر الاجتماعية وآثارها على الأمن القومى

اجتاز بنجاح الزميل صابر مهدى حسن عمارة بالإدارة العامة للعلاقات العامة الدورة التدريبية لأكاديمية ناصر العسكرية «كلية الدفاع الوطنى» وحصوله على تقدير ممتاز فى البحث الفردى الذى قدمه تحت عنوان مشاكل مصر الاجتماعية وآثارها على الأمن القومى. وأسرة تحرير مجلة التنمية الإدارية تهنئ الزميل صابر.

للعام الثانى على التوالى تكريم قدامى العام

أمضوا سنوات من الجهد والعطاء





بحضور الأستاذ الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة والدكتور المهندس حلمى السعيد وزير الكهرباء ورئيس الجهاز الأسبق والدكتور محمود أبو سديرة رئيس الجهاز الأسبق تم تكريم عددا كبيرا من العاملين المحالين للمعاش خلال عام ٢٠٠٦ وأوائل عام ٢٠٠٧ وبعض العاملين القدامى بالجهاز.

وقد نظم الجهاز الحفل فى شهر مايو الماضى بهدف تكريم العاملين الذى أمضوا سنوات طويلة فى خدمة الجهاز وبذلوا الكثير من الجهد والعطاء خلال سنوات خدمتهم وإن هذا الحفل تعبير عن تقدير الجهاز لتلك الجهود والإنجازات التى قدموها للجهاز.

وقد أكد الدكتور النحاس فى كلمته أثناء الحفل على أن الجهاز سوف يستعين بخبرات المحالين للمعاش ولن يستطيع أن يستغنى عن تلك الكفاءات.

وكان الحفل قد بدأ بتلاوة آيات من الذكر الحكيم ثم كلمات للأستاذة نبيهة عبد الباقى رئيس الإدارة المركزية لشئون الأمانة العامة بالجهاز، الأستاذ محمد سعد رئيس اللجنة النقابية للعاملين بالجهاز ثم كلمة للأستاذ محسن عبدالمعظيم نيابة عن قدامى العاملين بالجهاز وأعقب ذلك كلمتين للمهندس حلمى السعيد وزير الكهرباء رئيس الجهاز الأسبق والدكتور محمود أبو سديرة رئيس الجهاز الأسبق.

ـــلين بالجهـــاز

ـــاء وخبرات لا يمكن الاستغناء عنها






يتزايد الاهتمام يوم بعد يوم بأخلاقيات الإدارة على نحو واضح وملفت للنظر. فاليوم تتردد مصطلحات كثيرة مثل قواعد آداب المهنة، أخلاقيات الوظيفة، أخلاقيات الأعمال، أخلاقيات الإدارة. وقد ورد العديد من التعاريف لمعنى الأخلاقيات جميعها تصب في اتجاه واحد وهي معايير الحكم على سوك الأفراد وتصرفاتهم ، فالأخلاق هي مجموعة القيم والمبادىء المعنوية التي تحكم سلوك الفرد عند التمييز بين الفضيلة ، والرزيلة، وبين ما هو صواب وما هو خطأ في السلوك ، بين ما هو مقبول أو غير مقبول اجتماعيا.

اخلاقيات الإدارة والمسئولية الاجتماعية للمنظمات

وفي السنوات العشرين الأخيرةبرز مفهوم المسئولية الاجتماعية لمنظمات القطاع الخاص، والذي يشير إلى الواجبات الاجتماعية عليهم تجاه مجتمعهم دون منة أو تفضل فالمسئولية الاجتماعية تبنى قيام القطاع الخاص بتقديم خدمات اجتماعية مباشرة أو غير مباشرة تجاه المجتمع دون حث المجتمع لهم على القيام بها، فأبجديات القيم الأخلاقية تفرض على القطاع الخاص التفاعل الايجابي مع مسئولياته وواجباته الاجتماعية.

كما يرى المهتمون بقضايا المسئولية الاجتماعية للمنظمات أنها عبارة عن عقد اجتماعي ما بين المنظمات والمجتمع لما تقوم به المنظمة من أعمال تجاه المجتمع ، وأن جمهور المنظمة يكون على استعداد لخلق أجواء من التعرض والتضاد، إذا أهملت إدارة المنظمات مسئولياتها الاجتماعية تجاههم.

وليس هناك شك في أن أخلاقيات المجتمع هي نتاج تاريخه، وخبراته، ومعتقداته الدينية، وتقاليده، وثقافته، والجماعات المرجعية فيه، وقادة الرأي ، والأسرة، والصحبة، وتمثل أخلاقيات المجتمع أساسا قويا لأخلاقيات الإدارة فالمديرين من أفراد المجتمع وهم مصدر لتكوين أخلاقيات الإدارة حيث أن الإدارة لا تعمل في الفراغ وإنما في بيئة حية ومتفاعلة ، ولابد من أخذ قيم هذه البيئة ومحدداتها الأخلاقية بعين الاعتبار في قرارات الإدارة .

ومنذ زمن ليس ببعيد كان نجاح الإدارة يقاس بتحقيقها أكبر عائد ، والربح هو الهدف الأساسي والمسئولية الوحيدة للأعمال حتى لو كان ذلك على حساب



■ أعداد / نورالهدى توكل
باحث أول بالجهاز

المعايير الأخلاقية أو على حساب المسئولية الاجتماعية للمنظمات تجاه المجتمع ، وعلى حساب الاستقرار والسمعة الطيبة في بعض الأحيان معتمدة في ذلك على وسائل جذب وإغراء لأول مرة تظهر بعدها مفاجآت وقصص حزينة.

والسؤال الذي يطرح نفسه الآن. لماذا حظيت أخلاقيات الأعمال بكل هذا الاهتمام في الوقت الحاضر لتحل محل الربح الذي ظل العقود طويلة هو مركز الاهتمام؟

● هل هو تآكل القيم الشخصية للأفراد وتزايد الإحساس بأن المنظمات الخاصة والعامة أصبحت في تصرفاتها وصفقاتها أقل أخلاقية مما كانت عليه في الماضي؟

● هل هو اهتمام منظمات الأعمال بتعظيم الربح دون الاهتمام بالإعتبارات الأخلاقية في نطاق واسع من القضايا والمواقف والحالات ؟ كما في قبول الرشاوى أو تغيير تاريخ الإنتاج؟

● هل هو عدم مراعاة البعد الأخلاقي في القرارات والعمليات الإدارية المختلفة؟ كمنح المكافآت أو الترقيات أو تحديد السعر المناسب؟

وما هي الأسباب التي تدفع الأفراد للأعمال غير الأخلاقية؟

قد تكون من ضمن هذه الأسباب:

١ـ الكسب الشخص والاناني. فبالرغم من أنه الدافع من أجل الانجاز والتفوق إلا أن الحصول عليه بوسيلة تتجاوز القواعد والمعايير الأخلاقية للسلوك وعلى حساب الاخرين أمر غير مشروع.

٢ـ المنافسة الشرسة في ظل العولمة بضغوطها تفقد الأفراد قدراتهم على التنافس بطريقة مشروعة.

٣ـ أن تكون أهداف الأعمال مقابل القيم الشخصية كأن يكون الهدف تعظيم الربح والثروة مما يجعل معاييرها المادية في مواجهة حادة مع قيم المديرين والعاملين فتضعهم في خيار بين تكيف قيمهم الأخلاقية أو الخروج من العمل.

٤ـ التعارض بين الثقافات في الشركات متعددة الجنسية يظهر كثيرا من المشكلات الأخلاقية نتيجة اختلاف السلوك الأخلاقي من ثقافة لأخرى.

٥ـ وبالرغم من أن الإدارة في المنظمات العامة والجهاز الإداري تعتبر أكثر امتثالا للقوانين واللوائح واهتماما بالاعتبارات الأخلاقية والاجتماعية إلا أن اتساعه وتنوعها وزيادة عدد العاملين والمديرين بها جعلها عرضة لإنتهاكات وممارسات لا أخلاقية مخلة بالمصلحة العامة حيث جرائم الفساد الإداري ومنها على سبيل المثال: الاختلاس،والرشوة، واستغلال النفوذ بإساءة استخدام السلطة لتحقيق مصالح شخصية على حساب المصلحة العامة،ومخالفة القوانين واللوائح وإعطاء حق لغير صاحبه، وغياب الشفافية عند

الإعلان والترسية للعقود الحكومية، والتعينات من الأبواب الخلفية..... الخ.

لذا تسعى هذه المنظمات إلى الاهتمام بأخلاقيات الإدارة العامة وأخلاقيات الوظيفة العامة ووضع مدونات سلوك لها والتوسع فى البرامج التدريبية للعاملين.

وفيما يتعلق بالمسئولية الاخلاقية للشركات والمنظمات الخاصة فإن هناك الكثير من القضايا التى بدأت تطفو على السطح بين الحين والآخر. فهناك قضايا مثل الخداع والتضليل فى الاعلانات، والأسعار المضللة، و المسابقات الوهمية، وعدم الالتزام بتنفيذ ما ورد فى الضمان ، والمبالغة في وصف مزايا السلعة وإخفاء عيوبها ، والمنتجات سريعة التلف، وعدم الالتزام بخدمات ما بعد البيع، والإضرار بالبيئة، وقضايا التلوث .... الخ.

ومن هنا أصبح نجاح الإدارة يقاس فى ضوء مجموعة من المعايير والمؤشرات التى تختلف عن ذى قبل، وذلك لتحمل المسؤلية الاجتماعية تجاه المجتمع. فالشركات كشخصيات اعتبارية تتمتع بنظام حاجات شأنها فى ذلك شأن الأشخاص الطبيعيين فإذا كان الإنسان مدفوع بنظام حاجات فإن وسيلة تتمثل فى السلوك تجاه الاشباع وقد يكون السلوك منجز أو محبط، كذلك الوضع بالنسبة للشركات حيث نجد أن وسيلتها لإشباع نظام حاجاتها تجاه تطويرها هو التحديث والتغيير الفعال - ومن ثم وجب حوكمة سلوكيات الشركات تجاه التطوير بحيث لا يأتى على حساب البيئة ومحتواها.

والحوكمة ببساطة هى مجموعة القوانين والنظم واللوائح والتعليمات والقواعد والبرامج والسياسات والاستراتيجيات والمعايير الأخلاقية الضرورية لضمان حسن سير العمل بالشركات فى ظل التحديث والتغيير الفعال لتصبح كل شركة بمثابة موطن صالح فى المجتمع الذى تمارس فيه نشاطها.

وهى أيضا مبادرة استثمار التنمية لتعزيز الشفافية. فهى لا تعنى فقط وجود الآليات والقوانين وما تتطلبه من أجهزة وتنظيمات وإنما تشمل أيضا العناصر البشرية التى تدير وتنفذ والبيئة الموجودة بأوضاعها وظروفها وثقافتها السائدة. وهذا كله وما يتصل به يشكل منظومة متكاملة تدخل ضمن ما يسمى «الثقافة العامة» التى تسود مجتمع ما وترتكز على ثوابت من المبادىء والقيم الأساسية والتى لا بد أن تستهدف مصلحة الجماعة وبذلك فإنه لا يوجد نموذج محدد للحكومة يصلح للتطبيق فى كل مجتمع، وإنما لابد من مراعاة الخصوصية الذاتية والظروف الاجتماعية.

والاخلاقيات الايجابية فمن المؤكد إنها تسهم فى تحقيق الأهداف المختلفة للمنظمات بكفاءة وفاعلية. لذا اتسع الاهتمام بها ليغطى المجالات المختلفة وتعاد صياغة الأهداف والسياسات بطريقة تبرز المسئولية الاخلاقية والمسئولية الاجتماعية للمنظمة، هذا وقد أخذت الدول الصناعية مؤخرا فى تدريس أخلاقيات الإدارة على نطاق واسع كمادة من مواد الدراسة.

كما تقتضى ضرورات المجتمع الحديث أن يشارك أفراده ومؤسساته الخاصة بتقديم خدمات اجتماعية متعددة المجالات والمستويات كمشاركة فاعلة منهم فى بناء المجتمع وتنميته انطلاقا من مبدأ المواطنة ومبدأ المسئولية الاجتماعية التى باتت لزاما فى بعض المجتمعات على سبيل المنفعة المتبادلة أو الالتزام الأخلاقى. لتقوم بدورها فى بناء مجتمع متماسك.

ومن نماذج استشعار المسئولية الاجتماعية تحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح وتطوير العلاقة مع المساهمين، وتوفير بيئة صحية للعاملين ، وتطوير برامج القدرات البشرية، وعدم إصدار بيانات مضللة للمنتجات الخاصة بالشركة وتطبيق نظام التظلم للعاملين. وهذا كله يسهم فى رفع درجة الثقة بها فى الأوساط الاجتماعية من خلال تبنى العديد من المشاريع التى تتمثل فى دعم الأفكار التجارية للمبتدئين وتوظيف الشباب، ومساعدة ذوى الاحتياجات الخاصة وظيفيا، كذلك من المسئوليات الاجتماعية مراعاة أوضاع ارتفاع الأسعار وأحوال الكساد الاقتصادى وعدم المبالغة فى انتهاز تلك الأوضاع.

واخيرا فمهما سننا من الأنظمة وفصلنا فى اللوائح وانشأنا من الأجهزة الإدارية ،فسيبقى دور المواطن والمنشآت الخاصة مهما عندما يتعلق الأمر بالمسئولية الاجتماعية والمواطنة والقيام بدور فى بناء المجتمع . لأن المواطن هو الغاية والوسيلة فى نفس الوقت، وكلنا مسئولون اجتماعيا، لكن لا أحد منا مسئول نظاما إذا لم يقم بدوره الاجتماعى.

العمل جزء من الوقت لا يطبق على المكلفين

■ ثار التساؤل هل ينطبق قرار رئيس الوزراء رقم ١٥٣٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن نظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الأجر وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية على الأطباء المكلفين.

أن التكليف للعمل بالحكومة والهيئات العامة هو فى الأصل مؤقتا لمدة محددة سنتين ويجوز التجديد لمدة أخرى مماثلة بقرار من وزير الصحة باعتباره السلطة المختصة وحيث أن العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الأجر يتنافى مع طبيعة التكليف والهدف منه ومن ثم فإن قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٣٧- ٢٠٠٥ الخاص بالعمل جزء من الوقت لا ينطبق على المكلفين.

العمل جزء من الوقت

■ ثار التساؤل عن أحقية المعينين على درجات دائمة ومازالوا فى فترة الاختبار من الاستفادة من قرار رئيس مجلس الوزراء ١٥٣٧- ٢٠٠٥ وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٩٠ لسنة ٢٠٠٥ بشأن نظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الأجر.

أن العاملين الدائمين ومازالوا فى فترة الاختبار لا يستفيدوا من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥٣٧ - ٢٠٠٥ بشأن العمل جزء من الوقت.

■ ثار التساؤل عن مدى أحقية أعضاء الإدارات القانونية العاملين بالقانون رقم ٤٧-١٩٧٨ فى ضم مدة الخدمة العسكرية والوطنية وكذلك الخدمة العامة.

أن قانون الخدمة العسكرية والوطنية والخدمة العامة من العموم بما يسمح بإنطباق أحكامها على المحامين أعضاء الإدارات القانونية المخاطبين بأحكام القانون رقم ٤٧- ١٩٧٣ ولا تحسب المدة فى أقدمية العضو نظرا للطبيعة الخاصة لقانون الإدارات القانونية ولا حتى مدد الاشتغال بالمحاماة ويكون الأثر فى حسابها أثر أماليا فى التدرج بالعلاوات مع مراعاة قيد الزميل فى كل الأحوال.



القراءة للحياة ... دعوة أطلقتها السيدة سوزان مبارك فى افتتاح المشروع الحضارى «القراءة للجميع» باعتبار القراءة تساعد على بناء مجتمع المعرفة والتفاعل مع الحياة العصرية واللحاق بركب المتطلبات العالمية ونحن هنا فى هذا الموضوع نساهم باضافة مهارة جديدة يمكن تساعد فى تكوين شخصية قادرة على الابتكار من خلال تطوير مهارة القراءة للحياة .

كيف تنمى مهارات القراءة لديك؟

■ إعداد/ مرفت حمدى باحث أول بالجهاز

القراءة مهارة، وهى : فعل بصرى صوتى أو صامت يستخدمه الإنسان لكى يفهم ويعبر، ويؤثر فى الآخرين، والقراءة صامتة، وجهرية، وهى بطيئة أو سريعة.

فأما الصامتة فتستخدم للفهم، وأما الجهرية فتستخدم للتأثير فى الآخرين، وهى لذلك تحتاج إلى حركات الأيدى وتعابير الوجه والتنويع فى الصوت، والشد على مخارج الحروف. وهناك حكمة تقول: إن الشخص الذى لايقرأ ليس أفضل حالا من الشخص الذى لايعرف كيف يقرأ؟

أساليب تطوير مهارة القراءة الجهرية:

لابد فى البداية من التدرب على القراءة الصامتة، وهذه المرحلة تسبق القراءة الجهرية، إذ دون فهم معنى النص لن يجيد القارىء الأداء الحسن، ولذلك يجب البدء بفهم المعنى الكلى للنص عن طريق القراءة الصامتة.

وهناك أساليب كثيرة لتطوير مهارة القراءة الجهرية، من أهمها:

١ ـ التدرب على القراءة المعبرة عن المعنى، ويكون ذلك من خلال استخدام حركات الأيدى وتعابير الوجه والعينين.

٢ ـ التدرب على القراءة السليمة من خلال ضبط الكلمات بالشكل، والنطق السليم لمخارج الحروف.

٣ ـ التدرب على القراءة الجهرية أمام الآخرين، الزملاء مثلا، بصوت واضح وأداء مؤثر دون تلجلج أو تلعثم أو تهيب أو خجل، فهذا يمنح المتدرب عى القراءة الثقة بالنفس والشجاعة، إلى جانب مايكشفه الآخرون من أخطائه.

٤ ـ تلخيص النص قبل قراءته لانه يمكن القارىء من التركيز أثناء القراءة.

٥ ـ التدرب على الإحساس الفنى والانفعال الوجدانى بالنص.

٦ ـ التدرب على ترجمة علامات الترقيم إلى ما ترمز إليه من مشاعر وأحاسيس، ليس فى الصوت فقط، بل حتى فى تعابير الوجه واليدين.

٧ ـ التدرب على القراءة السريعة.

أساليب تطوير مهارة القراءة السريعة:

لقد أصبحت القراءة السريعة من الأمور المطلوبة فى عصرنا الذى يتميز بالسرعة، لأنها توفر لنا الجهد والوقت.

وقد أثبتت الدراسات أن الشخص العادى يستطيع أن يحدث تحسنا يتراوح بين ٥٠٪ إلى ١٠٠٪ فى سرعته فى القراءة، دون أن يفقد شيئا من فهمه للمعانى التى يقوم بقراءتها.

وثبت أيضا عدم صحة الاعتقاد الشائع بأن من يقرأ ببطء يفهم أكثر، بل على العكس فالشخص سريع القراءة قد يتفوق عليه بحيث يحصل على أفكار ومعلومات أكثر ممن يقرأ ببطء فى وقت أقل.

ومن المهارات التى يمكن الاعتماد عليها لتطوير مهارة القراءة السريعة، ما يلى:

■ تخصيص وقت يومى دون انقطاع لممارسة مهارات القراءة.

■ أن تكون القراءة من أجل الوصول إلى الأفكار الأساسية للنص.

■ تطوير القدرة على الفهم بقراءة النصوص الصعبة.

■ تحديد وقت محدد للقراءة والتصميم على الانتهاء فى الوقت المحدد.

■ تركيز الانتباه والابتعاد عن كل ما يدعو إلى التشتت.

■ النظر إلى النص كقطعة واحدة لامجرد مفردات، ومع التكرار سوف ينمى القارىء المجال البصرى لديه، ويقلل تثبيت العين فى نقطة واحدة.

■ زيادة السرعة فى القراءة بعد مدة زمنية قصيرة من البد بالبرنامج.

■ عدم التلفظ بالكلمات التى يقرؤها المتدرب.

■ التركيز على الصفحة بكاملها، وعدم التركيز على الكلمات.

■ الحرص على إجبار النفس على القراءة السريعة.

صحيح أننا لن نفهم كل ما نقرأ فى البداية ولكن بالتمرن يوميا يمكن أن نتعلم بسرعة. وأن نلم بالأفكار بطريقة خاطفة.

■ عدم الاهتمام بالأخطاء، أمر متوقع فى البداية، وحل ذلك يكون بالاستمرار فى التمرين.

■ قراءة الموضوع نفسه بسرعة مرتين أو ثلاث مرات إذا لزم الأمر للحصول على الأفكار الرئيسية، وبعد ذلك يمكن القراءة بعناية للوقوف على التفاصيل.

■ الحرص على قراءة العبارات والجمل وعدم قراءة الكلمات.

■ التدرب على القفز من عبارة إلى أخرى، ومن جملة إلى جملة، ووضع خطوط تحت النقاط البارزة، ويمكن للجمل التالية أن توضح النقاط التى تظل غامضة.

■ التدرب على أن نتوقع مايريده كاتب النص.

■ اختبار النفس من حين لآخر لرؤية مدى ما أحرزناه من تقدم فى سرعة القراءة، وذلك بحساب عدد الكلمات التى نستطيع قراءتها فى الدقيقة الواحدة.

أساليب تطوير مهارة القراءة الصامتة:

هناك قاعدة شهيرة تقول: بدلا من قراءة الكتاب عدة مرات، نكتب مذكرات نسجل فيها النقاط المهمة التى ترد فى الموضوع. ومن أساليب تطوير مهارة القراءة الصامتة:

■ نتصفح النص أولا، ونحدد الأجزاء التى يركز عليها المؤلف، ويعطيها المساحة الكبرى.

■ إذا كان هناك رسومات توضيحية عن أى فكرة أو مصطلح فى النص، فلابد أن تكون الفكرة مهمة.

■ إذ ضايقنا الوقت نتجاوز الفصول الصغيرة ونركز على الكبيرة منها.

■ قراءة الجملة الأولى من كل مقطع بعناية أكبر من بقية الجمل التالية.

■ تسجيل ملاحظاتنا على العناوين، والجملة الأولى من كل مقطع قبل قراءة النص.

■ التركيز على الأسماء والضمائر وأدوات الشرط فى كل جملة.

■ يمكن الاستفادة من بعض أساليب تطوير مهارتى القراءة الجهرية والسريعة.

خلاصة القول:

لابد لمن يرغب فى تطبيق إحدى مهارات القراءة المذكورة: الجهرية، أو الصامتة، أو السريعة من الاستمرار، وعدم الانقطاع، وأن يخصص فترة زمنية يومية حتى يحقق البرنامج . ومن المؤكد ـ لو فعل ذلك ـ سوف ينجح، بإذن الله تعالى.

فكر واربح

بجوائز قيمتها ١٠٠٠ جنيه لـ ٣ فائزين

لتكون أحد الفائزين بجوائز المسابقة ما عليك إلا الاجابة على الاسئلة المطروحة بكوبون المسابقة وارسله على عنوان المجلة وسيمنح الفائز الأول ٥٠٠ جنيه والثانى ٣٠٠ جنيه والثالث ٢٠٠ جنيه .

ـ ترسل كوبونات المسابقة خلال شهر ونصف من صدور العدد.. على عنوان المجلة
الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ـ مجلة التنمية الادارية
١ طريق النصر ـ مدينة نصر ـ القاهرة بريد رقم : ١١٧٦٣

ـ سوف يتم عمل قرعة علنية خلال شهر سبتمبر بين الاجابات الصحيحة ومنح الجوائز عقب السحب مباشرة والمشتركين من خارج الجهاز سوف ترسل لهم شيكات الجوائز على العناوين المرسلة لنا .

اسئلة المسابقة

- فى اى عام صدر قرار بانشاء وحدة تكافؤ الفرص بالجهاز ؟
  - ☐ ٢٠٠١ ☐ ٢٠٠٢ ☐ ٢٠٠٣
- متى انشىء المجلس القومى للمراة ؟
  - ☐ ١٩٩٨ ☐ ٢٠٠٠ ☐ ٢٠٠١
- ما المقصود بسيداو ؟
  - ☐ إتفاقية دولية للقضاء على اشكال التمييز ضد المراة
  - ☐ معاهدة دولية للحد من التسلح
  - ☐ برنامج دولى لتطوير المهارات الادارية

كوبون المسابقة

الاســــم: ....

الوظيفـة: ....

جهـة العمل: ....

تليفون/موبايل: ....

العنـوان: ....

كوبون المسابقة

الفائزون فى جوائز مسابقة المجلة



سيد محمد رياض، الفائزة الأول

سامح عدلى محمد، الفائزة الثانى

غايات بيومى، الفائزة الثالث

صفاء عبد الرحمن، الفائزة الرابعة

إجابة مسابقة العدد الماضى

الأول: ٨ مارس

الثانى الذكر والأنثى

الثالث: القانون ٢١٠ سنة ١٥٩١



نشرت الصحف فى الفترة السابقة قضية من اخطر القضايا والمتهم فيها المهندس محمد سيد صابر والقضية فى اساسها قضية خطيرة جداً ليس فقط لانها إحدى قضايا التجسس ولكن لأن تفاصيل القضية تتعلق بإفشاء معلومات خطيرة وعلى درجة عالية من السرية ومحاولة تسريبها الى المخابرات الإسرائيلية.

وقد اعترف المهندس المذكور باعترافه بدس برنامج سرى فى حاسبات هيئة الطاقة الذرية ليطلع على جميع انشطة الهيئة وارسالها من خلال برنامج شفرى على الانترنت لعناصر الموساد وهذا مادفعنى للكتابة عن امن المعلومات.

أمن المعلومات INFORMATION SECURIITY

■ اعداد: ابتسام أحمد فوزى مدير عام بالجهاز

تعريف أمن المعلومات

أمن المعلومات من الناحية النظرية هو العلم الذى يبحث فى نظريات واستراتيجيات توفير الحماية للمعلومات من المخاطر التى تهددها ومن انشطة الاعتداء عليها ومن الناحية الفنية فهى الوسائل والادوات والاجراءات اللازم توفيرها لضمان حماية المعلومات من الاخطار الداخلية والخارجية.

والسؤال الآن هل أية معلومات تحتاج الى الحماية بنفس الأهمية؟

بالطبع لا، ومن هنا يمكن تصنيف المعلومات من حيث حاجتها الى الحماية الى الآتى:

١- معلومات لاتتطلب الحماية يمكن الوصول اليها من يشاء باغراض البحث أو الدراسة أو التحليل فمثلا نظرا الى البيانات والمعلومات الخاصة بالتعداد فنجد انها تنشر فى كتب وتوزع ويوجد منها مقارنات ودراسات سواء فى كتب أو فى مواقع داخلية وخارجية على الانترنت تتناول هذه المعلومات بالدراسة والتحليل واستخراج المؤشرات والنتائج والتوصيات.

٢- معلومات مخصوصة لبعض الاشخاص مسموح لهم بالوصول اليها عن طريق هؤلاء الاشخاص فقط ومثال تلك المعلومات الخاصة بانظمة البنوك والخدمات المصرفية الالكترونية وبطاقات الائتمان.

٣- معلومات سرية للغاية وهى تتعلق بأمن البلاد واستقرارها وهى الأسرار العسكرية والمعلومات محل القضية المذكورة.

عناصر أمن المعلومات

١- السرية أو الموثوقية confidentiality التأكد من أن المعلومات لايطلع عليها سوى الاشخاص المخولين بذلك.

٢- التكاملية وسلامة المحتوى integrity التأكد من أن محتوى المعلومات سليم ولم يتم تغييره أو تحريفه أو تدميره.

٣- استمرارية تدفق المعلومة AVAILABILITY التأكد من استمرار عمل النظام واستمرار قدرته على تقديم خدماته.

٤- عدم انكار التصرف المرتبط بالمعلومات ممن قام به NON REPUDIATION يعنى عدم إنكار الشخص الذى قام بتصرف معين متصل بالمعلومات انه هو الذى قام بهذا التصرف أى ان تكون هناك قدرة على اثبات قيامه بهذا التصرف.

المخاطر فى مجال المعلومات

والمخاطر فى مجال المعلومات كثيرة ليست فقط افشاء المعلومات أو تسريبها ولكن كذلك من الممكن أن تكون الاضرار بالاجهزة والمعدات كالحاسبات والشاشات والطابعات ومكوناتها الداخلية ووسائط التخزين وايضا قد تكون الاضرار بالبرامج عن طريق الفيروسات والاختراقات ومن الممكن أن يكون الضرر عن طريق ضياع البيانات أو المعلومات عن طريق مسحها أو فقدها.

وسائل حماية المعلومات

ان وسائل حماية المعلومات كثيرة ومتعددة وهى تختلف باختلاف اهمية المعلومات وامكانيات المنشأت وايضا المراقبات المخصصة للامن.

وتختلف وسائل الحماية طبقا لمحل الخطر فبالنسبة للاجهزة والمعدات يجب أن تتواجد فى اماكن مناسبة ومؤمنة ضد مخاطر الحريق والسرقة والتلف.

اما بالنسبة للنظم والبرامج فوسائل الحماية كثيرة منها:

١- وجود كلمة سر PASSWARD وهى تستخدم للدخول الى النظام وهى تتكون من مجموعة من الحروف أو الحروف والارقام أو العلامات الخاصة أو المسافات ... الخ.

٢- البصمة الصوتية VOICEPRINT وبها يتم التعرف على المستخدم عن طريق نبرات الصوت والتى اتضح انها تختلف من شخص الى اخر مثل بصمات اليد.

٣- برامج الحماية من الفيروسات ANTI VIRUSES وهى برامج مضادة لبرامج الفيروسات تتبعها وتقضى عليها.

٤- الجدران النارية FIREWALLS وهى انظمة مؤلفة من برامج تقوم بعزل الشبكة الخاصة بالمنظمة عن شبكة الانترنت ولكن ليس عزل كلى وذلك للسماح للجمهور بالاستفادة من خدمتها.

وللحد من مخاطر ضياع البيانات والمعلومات يجب ان يكون هناك نظام لعمل نسخ احتياطية من كافة البرامج والبيانات والمعلومات.

ومع كل هذا فان مصدر الخطر فى نظم المعلومات هو الانسان سواء المستخدم للمعلومات أو الشخص المرتبط بالنظام بشكل او بآخر لذا يجب على المنظمات أن تبنى ثقافة الامن لدى العاملين بها وهى تتنوع مابين مراعاة اخلاقيات المهنة واستخدام المعلومات المتاحة فى اى مجال من المجالات وما هو الواجب اتاحته للآخرين بدون معتقدات وكذلك بدون تفريط وما هى الوسائل التى يتعين على مستخدم المعلومة القيام بها لدى ملاحظة اى خلل وان يدرك كل شخص فى بيئة المعلومات حدود صلاحياته وان يتم وضع خطة للامن سواء بالنسبة للاجهزة والمعدات أو البرامج والمعلومات وكيفية الوصول اليها وتحديد صلاحيات المستخدمين وتشفير المعلومات الخاصة والسرية وما هى سياسة الاتصالات الخارجية والتأكد من وجود دليل مكتوب ومعروف لجميع العاملين عن واجباتهم ومسئولياتهم الامنية والتأكد من مدى تأهيل الاشخاص وكفاءاتهم والتزامهم بالاسلوب السليم وما يعود بالنفع على المنظمة والوطن وكذلك فاننا نهيب بوسائل الإعلام كافة قنواتها ووسائلها ان تعمل على زيادة الوعى والانتماء لدى الشباب.

في دراسة استطلاعية للدكتور محمد شومان أستاذ بكلية البنات جامعة عين شمس أشار إلى تعدد المشكلات التي تواجه المرأة العاملة ووجود عناصر ثقافية واجتماعية تعرقل خروج المرأة إلى العمل أو تنامي أدوارها في مؤسسات العمل المختلفة علاوة على المشكلات الاقتصادية والإدارية في سوق العمل ومع ذلك فقد نجحت المرأة العاملة في الوصول إلى مناصب قيادية عليا في كافة قطاعات العمل التي تساهم فيها.

في دراسة استطلاعية حول الأوضاع الراهنة وآفاق المستقبل لقيادات المرأة العاملة

خروج المرأة المصرية للعمل لتحقيق الذات أولا ولأسباب اقتصادية ثانيا

■ إعداد: منى رضا
باحث أول بالجهاز

إن وجود امرأة عاملة ناجحة في عملها القيادي ومشهود بكفاءتها واستحقاقها يمثل دعما معنويا ورمزيا كبيرا لحق المرأة في العمل والوصول إلى مناصب قيادية ودرسا عمليا في المساواة بين المرأة والرجل..

ومع ذلك لم تهتم الأبحاث والدراسات الاجتماعية والنفسية الاهتمام الكافي بدراسة شريحة قيادات المرأة العاملة للتعرف على المشكلات التي واجهتهن في بيئة الأسرة والعمل وسبل مواجهتها وخبراتهن في مجالات العمل والتنسيق والمواءمة بين مستويات ومهام العمل والأسرة..

ومن هنا فقد بادرت جماعة تنمية الديمقراطية وهي منظمة غير حكومية بإجراء هذه الدراسة لاستكشاف أوضاع عينة من قيادات المرأة العاملة في مصر وإلقاء الضوء على المشكلات التي تواجههن في بيئة العمل والأسرة والمجتمع وللاستفادة أيضا من خبراتهن والتعرف على رؤيتهم للمستقبل وذلك كخطوة أولية وضرورية لإجراء مزيد من الدراسات والبحوث وتنظيم دورات تدريبية تستهدف نقل خبرات قيادات المرأة العاملة للأجيال الشابة من العائلات في كافة القطاعات والأنشطة.

ومن أهم أهداف هذه الدراسة هو التعرف على السمات الشخصية والأسرية والخبرات العملية والمهنية لقيادات المرأة العاملة والكشف عن آراء واتجاهات قيادات المرأة العاملة تجاه مشكلات وقضايا المرأة العاملة بعامة والمرأة المصرية بخاصة وأيضا رصد وتحليل أهم المشكلات والمعوقات التي تواجه قيادات المرأة العاملة في بيئة العمل والتي تحول دون وصولها إلى مناصب قيادية بالإضافة لرصد وتحليل تجارب وخبرات قيادات المرأة العاملة في التنسيق بين مهام العمل الحالي ومهام الأسرة والتعرف على مدى اهتمام ومشاركة قيادات المرأة العاملة في الجمعيات الأهلية والنقابات والأحزاب ومن ثم استشراق مساهمة المرأة العاملة في الوصول إلى مناصب قيادية في مجالات العمل المختلفة.

وعن رؤية قيادات المرأة العاملة لمشكلات المرأة المصرية فقد تبين من الدراسة أن من أهم هذه المشكلات:

١ ـ مشكلة تعرض المرأة للضرب والإيذاء البدني.

٢ ـ الأمية.

٣ ـ محدودية تمثيل المرأة في مجلسي الشعب والشورى، وضعف مشاركتها سياسيا.

٤ ـ تبعية المرأة الاقتصادية للرجل.

٥ ـ عدم تولي مناصب قيادية كافية.

٦ ـ عدم وعي المرأة بحقوقها الشرعية والقانونية.

أما عن مدى حصول المرأة المصرية على حقوقها فقد أثبتت الدراسة أن ١٥,٦٪ من الآراء أكدت أنها حصلت عليها كلها وأن ٨٣,٢٪ أكدت أنها حصلت عليها جزئيا في حين أن نسبة ١,٢٪ أكدت أنها لم تحصل عليها مطلقا.

وبمقارنة أوضاع المرأة المصرية بأوضاعها قبل ١٠ سنوات فإن ٥٤,٨٪ من الآراء أكدت أنها تتحسن وأن ٤٢,٨٪ أفادت بأنها تتحسن إلى حدما وأن ٢,٤٪ قررن أنها لا تتحسن..

وأما عن أسباب خروج المرأة المصرية للعمل من وجهة نظر القيادات فقد جاء في المرتبة الأولى الرغبة في تحقيق الذات يليها بعد ذلك الأسباب الاقتصادية ثم حاجة المجتمع لعمل المرأة وأخيرا جاء سبب شغل أوقات الفراغ في المرتبة الرابعة والأخيرة.

وعن المساواة بين المرأة العاملة والرجل في مجال العمل فإن نسبة ٥٤٪ من قيادات المرأة العاملة قررن بوجود هذه المساواة وأن نسبة ٢٥,٦٪ قررن بوجود هذه المساواة أحيانا أما الذين أنكرن هذه المساواة فقد كانت نسبتهم ٢٠٪.

وقد أوضحت الدراسة أن من مظاهر عدم المساواة بين الرجل والمرأة في مجال العمل أن يحصل الرجل على فرص أكبر في الترقي ـ حرمان المرأة من شغل بعض الوظائف ـ يحصل الرجل عن فرص أكبر للسفر ـ المجتمع ينظر إلى الرجل بصورة أكبر إيجابية ـ التشكيك في قدرة المرأة على العمل.

وقد اختلفت الآراء في مدى إمكانية حل

تواضع مساهمة قيادات المرأة العاملة في مجالات العمل السياسي

هذه المشكلة فالبعض أقر بإمكانية حلها بنسبة ٢٤,٥٪ والبعض الآخر أقر بنسبة ٦٥,٧٪ بإمكانية حلها جزئيا والذين أقروا بعدم إمكانية حلها كانت نسبتهم ٩,٨٪.

أما عن المعوقات التى تحول دون وصول المرأة العاملة إلى مناصب قيادية مؤثرة فهى معوقات إدارية روتينية - عدم اقتناع بعض المسئولين بقدرة المرأة على القيادة - ضيق الوقت المتاح للمرأة لاستكمال التدريب المهنى - عدم ترحيب المسئولين بتولى المرأة منصبا قياديا - محدودية الفرص المتاحة للمرأة لإقامة علاقات عامة - معوقات من داخل الأسرة - محدودية طموح المرأة فى تولى مناصب قيادية.

وقد تبين من دراسة مدى نجاح المرأة فى تولى القيام بوظائف قيادية أن ٦٣,٦٪ من الآراء أفادت بنجاحها بينما ٣٥,٨٪ من الآراء أفادت بأنها نجحت إلى حد ما أما من قررن بعدم نجاحها فقد كانت نسبتهم ٦,٠٪..

وأما عن نوعية المشاكل التى تواجه القيادات النسائية فى مصر فهى مشاكل خاصة بكثرة العمل والإرهاق - مشاكل مع الجمهور - نقص فرص التدريب - مشاكل مع الأسرة - مشاكل فى التعامل مع المرؤوسين ومع المستويات القيادية ومع الروتين..

وقد أوضحت الدراسة أن عوامل نجاح المرأة فى الوصول إلى مناصب قيادية تتمثل فى:

الجدية والتفانى فى العمل - الإعداد العلمى الجيد - التدريب المستمر - تشجيع الرؤساء - وجود فرص للترقى وتعاون الزملاء.

كما أوضحت أن أسباب تفضيل بعض قيادات المرأة العاملة التعامل مع مرؤوسين من الرجال تتمثل فى أن الرجال أهدأ فى التعامل، كما أنهم أكثر جدية فى العمل، ونسبة تغيبهم عن العمل أقل من النساء..

وعن مدى تأثير عمل القيادات على أسرهن فقد توصلت الدراسة إلى أن الوصول إلى مناصب قيادية يستدعى بالضرورة قدرا من الكفاءة ويعبر عن قدر من النجاح ومن هنا يمكن القول إن المرأة العاملة فى مواقع قيادية لم تنجح فى تقليص المسئوليات والواجبات الأسرية المتعددة الجوانب الملقاة على عاتقها كأم وزوجة وإبنة ترتبط بشبكة من علاقات القرابة والصداقات بل سعت جاهدة إلى الاضطلاع بهذه المسئوليات والواجبات علاوة على مسئوليات العمل الذى نجحت فيه وذلك من خلال بذل مزيد من الجهد للتوفيق والتنسيق بين المسئوليات والأعباء التى قد تتضارب أحيانا..

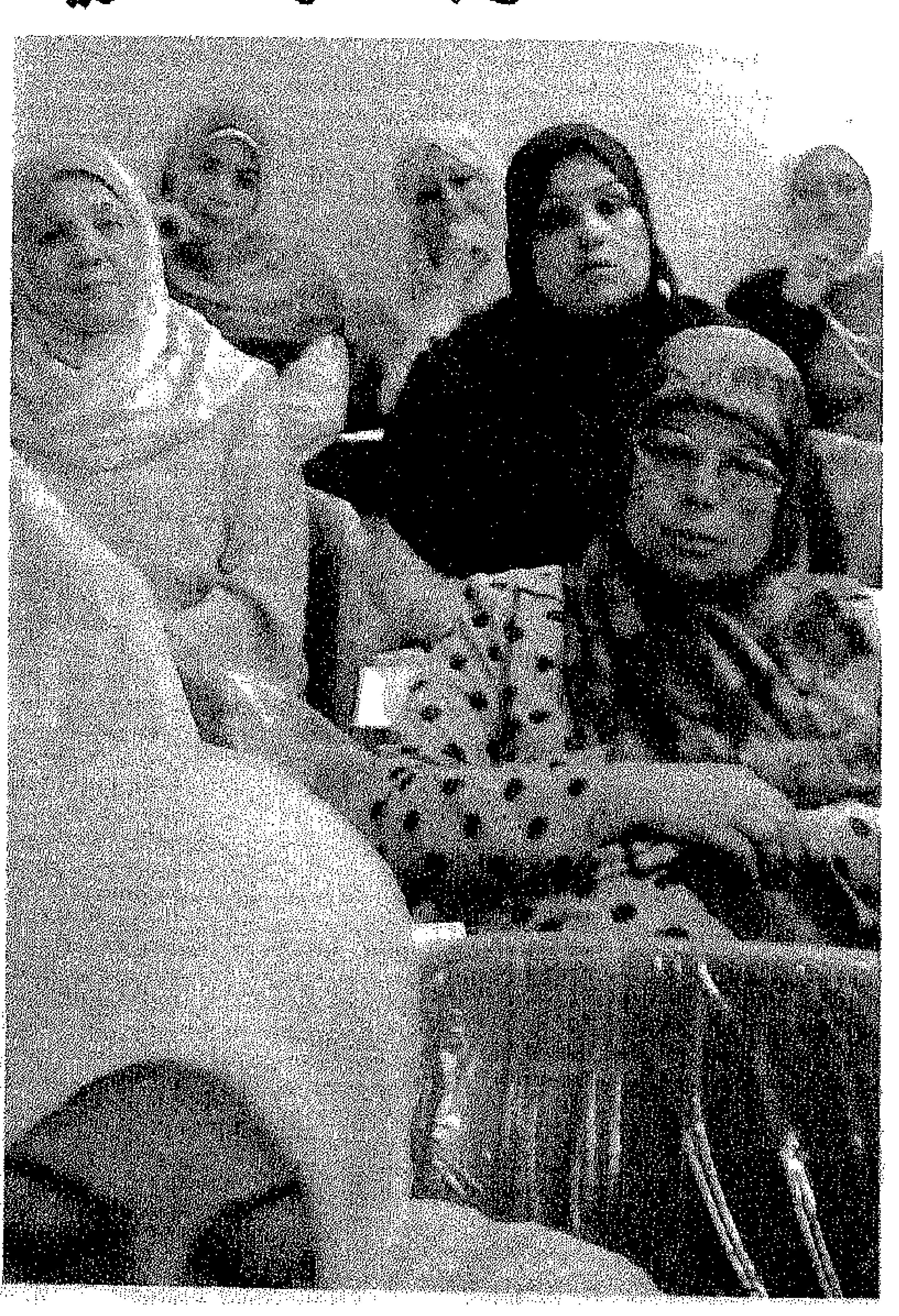
ضرورة محاربة العادات والتقاليد التى تقلل من مكانة المرأة

كما ثبت من دراسة وعى قيادات المرأة العاملة بالشئون العاملة أن نسبة ضئيلة جدا من القيادات النسائية عضوات فى الأحزاب السياسية ويمكن تفسير ذلك فى ضوء أسباب عديدة لعل من أهمها محدودية المشاركة السياسية عامة ومشاركة المرأة خاصة والقيود المفروضة على الممارسات الحزبية ولم يقتصر الأمر على ذلك بل امتد ليشمل ابتعادها أيضا عن مجالات العمل العام فى النقابات والجمعيات الأهلية غير الحكومية وفى مقدمتها الجمعيات النسائية الأمر الذى يشير إلى ضمور وتآكل الاهتمام والنشاط العام لدى المرأة العاملة والتى تتولى مناصب عليا فى العديد من قطاعات العمل والإنتاج فى مصر.

فمن المؤكد أن مساهمة القيادات فى مجالات العمل السياسى بل والمرأة العاملة عموما بالغ التواضع والهامشية..

وقد اهتمت الدراسة بمستقبل مساهمة المرأة العاملة فى المناصب القيادية فى مجالات العمل المختلفة والمقترحات الرامية لزيادة حصة المرأة فى المناصب القيادية فإن البعض من القيادات يتوقعن ازدياد مساهمة المرأة المصرية فى قيادة مجالات العمل المختلفة وهو ما ينم عن التفاؤل والثقة حيث إنهن ناجحات فى التنسيق بين مهام وواجبات العمل وأيضا نجاحهن أسريا وبالتالى فهناك ثقة بالنفس وثقة فى القيام بالأدوار المختلفة ومن ثم فى اتجاهات المستقبل سواء مستقبلهن المهنى أو مستقبل المرأة العاملة بصفة عامة.

٦ مشكلات تواجه المرأة المصرية



وفى النهاية فقد ركزت قيادات المرأة العاملة على مقترحات للمستقبل ذات طبيعة ثقافية اجتماعية فى المقام الأول تتعلق بمحاربة عادات وتقاليد تقلل من مكانة المرأة ونشر الوعى وتوفير الخدمات التى تساعد المرأة على القيام بالمهام المتعددة الملقاة على عاتقها واهتمت فى المقام الثانى بالمقترحات ذات الطابع القانونى (وإن حدثت اختلافات حول طبيعة ومضمون هذه المقترحات) ولاشك أن منح الأولوية للمقترحات الثقافية - الاجتماعية يعكس خبرة ووعى قيادات المرأة العاملة بمشاكل المرأة العاملة ومقترحات وأساليب حل هذه المشكلات فى الظروف الراهنة للمجتمع المصرى.

التفويض ودوره فى الارتقاء بالوظيفة العامة

- التفويض هو انتقال مؤقت لسلطة اتخاذ القرار أو صلاحية التصرف فى أمور معينة من جهة أو شخص أعلى إلى شخص آخر أو فى المستوى الوظيفى. ويعتمد تفويض السلطة بصفة أساسية على إدارة الموارد البشرية المتاحة للمنظمة بمهارة وإشراكها فى مختلف المستويات والوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وقيادة ورقابة.

- التفويض عملية ذات وجهين تشمل المدير الذى يرغب فى التفويض والمرؤوسين الذين توكل إليهم المهمة والعمل ويتحقق التفويض الفعال بإتقان الطرفان حول:

- حجم وطبيعة العلم المطلوب.
- النتائج المراد تحقيقها.
- الطرق المستخدمة لتقييم الأداء.
- الجدول الزمنى لإنجاز المهمة.
- طبيعة ومدى السلطة المطلوبة لإنجاز المهمة.

وهناك ثلاث أنواع من المديرين بالنسبة لتفويض السلطة.

١ - مدير يركز كافة السلطات فى يده :
ونتاج ذلك :

- تعطيل العمل / إرهاق المدير فى الأمور التفصيلية
- عدم تنمية قدرات المرؤسين وتكون صف ثان قيادى.

مدير يفوض كل سلطاته لمرؤوسيه:-
ونتاج ذلك :

- عدم تخلص المدير من المسئولية عن أخطاء المرؤوسين
- فقد المدير لسلطته فى التنسيق والمتابعة.
- التضارب وعدن التناسق بين أداء المرؤوسين.

٢ - مدير يفوض بعض سلطاته لمرؤوسيه ويحتفظ بجزء منها لتوجيه ومتابعة المرؤوسين.
ونتاج ذلك :

- كفاءة الأداء وتكامله وسرعته وانخفاض نسبة الخطأ.
- تنمية صف ثانى قيادى.
- اتساع وقت المدير لمهامه الأساسية فى التخطيط والتنظيم والتوحيد والرقابة.

مصدر السلطة:

يلاحظ أن هناك بعض الاختلافات بين كتاب الإدارة بالنسبة لمصدر السلطة لذلك نجد عدة مداخل بهذا الخصوص أهمها:-

(أ) مدخل السلطة الرسمية.
(ب) ومدخل قبول المرؤوسين.

ولمدة قريبة لم يكن هناك جدل بخصوص مصدر سلطة المدير وكان كل المطلوب لمعرفة هذا المصدر هو تتبع تفويضات السلطة ومن أى مركز إدارى وكان مركز إدارى متجهين إلى أعلى وبالتالى فإن رئيس القسم يحصل على سلطة من مدير الإدارة وبالتالى مدير الإدارة يحصل على السلطة من ولكل الوزارة وهكذا.

أما طبقاً لمدخل قبول المرؤوسين فإن السلطة تأتى إلى المدير عن طريق القبول بواسطة مرؤوسيه لقوته فى اتخاذ القرارات والتأكد من تنفيذها أى بعبارة أخرى أنه حسب هذا المدخل لا يتمتع المدير بأى سلطة إلى أن تسبغ عليه بواسطة مرؤوسيه. وهناك العديد من الأسباب التى تجعل المرؤوسون يقبلون السلطة التى تمارس عليهم «مثال ذلك» المساهمة فى تحقيق أهداف يعتقدون بأهميتها ويتجنب العقوبات المحتملة. والشعور بأن الرئيس أكثر منهم علماً وخبرة. ويتعرض هذا المدخل لكثير من الانتقادات والتى ليس هنا مجال استعراضها. ولكن المهم انه يبدو أن هذا المدخل يناقش القيادة - أى القدرة على إقناع الاخرين للعمل بفاعلية بالإضافة إلى المدخلين السابقين. فهناك مدخل ثالث قريب الصلة بمدخل قبول المرؤوسين وهو مدخل السلطة الشخصية أو السلطة الفنية وحسب هذا المدخل فإن السلطة تتولد عن طريق ما يتمتع به الشخص من معرفة وخبرات وقدرات فنية وهذ السلطة لاتمنح أو تعطى إنما تستمد من استعداد الكثيرين فى التنظيم لتقبل آراء وأفكار هذا الشخص وإنما تكون آرائه محل ثقة واحترام رؤسائه وزملائه.

حدود السلطة :

إن الحق فى الرئاسة يتناقص بصفة عامة كلما اتجهنا من المستويات العليا إلى المستويات الأدنى فى هيكل التنظيم. ويمكن للمرء أن يتصور هذه الخاصية للسلطة كهرم مقلوب حيث يمثل مدير الخط الأول نقطة القاع أى رأس الهرم المقلوب.

«نموذج حدود السلطة» :

وحق مثل هذا الإدارى يتقيد بشدة فى كل اتجاه. ولكننا لو تتبعنا سلسلة الرئاسة إلى قمة هيكل التنظيم فإن نطاق سلطة الإدارى يتسع تدريجيا فى كل مستوى.

وبالإضافة إلى ذلك فهناك قيود محدودة للسلطة. فلا يمكن لأى شخص حتى لو كان مديراً. أن يقرر ويجبر نشاطاً يتعدى الطاقة العقلية أو الجسمانية للمرؤوس الذى سيؤدى هذا النشاط. ويجب على السلطة أن تكون متمشية أيضاً مع الخطط المقبولة للإدارة وفى معظم الحالات. لايمكن تجاهل احد الأهداف أو تعديل إحدى السياسات بسبب أن المدير يرى ذلك.

وبالإضافة إلى ذلك فهناك الكثير من القيود الاجتماعية على استخدام السلطة بواسطة المدير. والأنشطة التى تصدر الأوامر بتنفيذها يجب أن تكون متمشية مع المعتقدات الاجتماعية للجماعة، قوانينها، وعاداتها، وتقاليدها وإلا تقيدت القوة الفعالة لمستخدم السلطة.

تفويض السلطة :

يعنى منح أو إعطاء السلطة من إدارى لآخر وبواسطة التفويض يتمكن المدير من توسيع دائرة عملياته. فبدون التفويض تقتصر عمليات هذا المدير على ما يمكن القيام بها بنفسه.

وفى الإدارة لايعنى التفويض التخلص من السلطة أو التنازل عنها فالمدير الذى يقوم بالتفويض يحتفظ دائما بسلطته الشاملة على هذه الواجبات المعنية رغب فى ذلك أم لا يرغب. فالتفويض لا يعنى التخلى الدائم عن هذه الالتزامات ولكن يعنى منح الآخرين الحق فى العمل داخل نطاق محدد.

ومن الواضح انه لايمكن لأى رئيس أن يفوض سلطة لا يمتلكها. ومن الناحية الأخرى لايمكن لأى مدير أن يفوض كل سلطته. لأن ذلك التفويض الكامل يعنى التنازل عن مركزه لمرؤوسيه. وعن قيام المدير بتفويض السلطة إلى مرؤوسيه. فإن العملية بكاملها تنطوى على الآتى:-

(أ) تحديد واجبات المرؤوس.



■ إعداد جمال صالح محمد دكروري
باحث ثان بالإدارة المركزية للبحوث

(ب) تفويضه السلطة اللازمة للقيام بهذه الواجبات.

(جـ) جعله مسئولا أمامه عن تحقيق هذه الواجبات.

وعمليا لايمكن تجزئة هذه العملية نظراً لأن تحديد الواجبات دون منح السلطة لتحقيقها لا يعني في الحقيقة شيئاً بالمدة. وكذلك تفوض السلطة دون تحديد المجال الذي ستستخدم فيه القوة.

وأخيراً فإن تفويض السلطة لا يعني بأي حال من الأحوال فقدان المدير الحق في استرداد السلطة التي قام بتفويضها إلى مرؤوسيه. فالمدير صاحب السلطة الأصلية يمكنه دائماً استرداد السلطة التي سبق له تفويضها. ويحدث ذلك عندما تظهر الحاجة إلى تعديل في أهداف الإدارة أو سياساتها أو برامجها كما إن عمليات إعادة التنظيم تتضمن بالضرورة استرداد السلطة وإعادة تفويضها.

أهمية التفويض:

يعتبر تفويض السلطة من الأمور الضرورية في عملية التنظيم ويجب على المدير القيام بالتفويض لأسباب عديدة أهمها الأسباب الثلاثة الآتية:-

(أ) أن المهام المسنودة إليه تفوق بكثير التي يمكنه القيام بها شخصياً.

(ب) أن تفويض السلطة هو الخطوة الجوهرية والعنصر الأساسي في أي برنامج لتنمية المرؤوسين. فكل مكاسب وفوائد برامج التدريب بأشكالها المختلفة تذهب هباءاً إذا تجاهلت الإدارة عملية تفويض السلطة.

(جـ) أن كل إدارة من الإدارات تحتاج إلى عمق في تنظيمها. ففي أي لحظة قد تخلو بعض المناصب الإدارية بسبب وفاة شاغلها أو ترقيتهم أو نقلهم أو مرضهم أو تقاعدهم.. إلخ وفي هذه الحالة يجب على غيرهم شغل هذه المناصب لكي يستمر التنظيم في سيره. وتتوقف على مدى اشتراكهم في اتخاذ القرارات أي على مدى السلطة المفوضة إليهم من قبل. فالمدير ماهو إلا فرد في صف من الأشخاص له سلف وعاجلاً أو آجلا سيكون له خلف.

مشكلة التفويض:

تنحصر مشكلة التفويض في عدة نقاط رئاسية هي :

(أ) القبول بلا وعي لنظرية الرجل الذي لايمكن الاستغناء عنه. ففي الكثير من المواقف نجد أنه من الصعب جداً قبول فكرة تفويض السلطة نظراً لشعور المدير شعوراً عميقاً بأنه في الحقيقة شخص لايمكن الاستغناء عنه في التنظيم ولاشك أن قبل هذا الشعور يقيد تفويضه للسلطة تقييداً شديداً..

(ب) الرغبة في التسلطة والهيمنة يرغب بعض المديرين للعديد من الأسباب في التأثير على الآخرين وفي المشاركة في اتخاذ جميع القرارات تقريباً وفي حضور الاجتماعات وفي تيسير تنظيمهم وهم يشعرون بالسعادة عندما يكونون مشغولين للغاية.

(جـ) عدم الرغبة في تحمل الأخطار المحسوبة لتفويض السلطة. إن تفويض السلطة بنجاح يستلزم بالضرورة قبول خطر اتخاذ المرؤوسين لقرارات خاطئة هذا الخطر يجب تحمله إذا أريد الحصول على مديرين. أن هذا الخطر يمثل تكلفة إعداد طبقة من الإداريين الأكفاء.

(د) وأخيراً فإن الإداري قد يخشى أن المرؤوس - نتيجة لتفويضه السلطة قد يثبت قدرته وكفاءته. ومن ثم يصبح منافساً له في منصبه. أو إن قدرة هذا المرؤوس قد تؤدي إلى ترقيته لمركز أعلى. وبالتالي فإن الإداري قد يفقد أفضل مساعديه.

دور التفويض في العملية الإدارية:

تستعرض فيما يلي دور التفويض في العملية الإدارية.

أولا : في مجال التخطيط:

● التفرغ للمهام الكبرى أو الأكثر أهمية والخاصة بالتخطيط وروس السياسات العامة للمنظمة التي يرأسها الرئيس الإداري بحيث يفوض بعضاً من اختصاصاته لمن يرشحه من المرؤوسين للقيام بتلك المهام.

● الحرص على وقت المديرين واستغلاله بأقصى طاقة ممكنة وعدم ضياعه في أنشطة غير مجربة.

ثانيا : في مجال التنظيم :

● أن التفويض يساعد على خلق المناخ التنظيمي الملائم الذي يسمح بانطلاق أعمال الابتكار والإبداع والمشاركة الجادة في تحقيق مستويات أعلى من الكفاءة تستفيد منها المنظمة.

ثالثاً : في مجال تنمية الكوادر البشرية:

- يمكن للمديرين اكتشاف العناصر المتميزة من بين المرؤوسين لتولي مناصب قيادية في المستقبل مما يشجع ويحفز العاملين على الارتقاء بمستوى أدائهم في العمل.

رابعاً : في مجال التوجيه والرقابة:

- أن التفويض يتيح نطاق جيد ومتميز للإشراف والتوجيه والرقابة بحيث أن المفوض إليه يكون الأقرب غالباً لموقع التنفيذ والمواجهة مما يساعد في سرعة اتخاذ القرار وحل المشكلات التي تعرقل سير العمل في المنظمة.

« نموذج من التفويض ودوره في العملية الإدارية»

فوائد التفويض :

تنقسم فوائد التفويض إلى ثلاث فئات هي:

١ - المديرون : يستفيد المديرون من خلال إعطائهم الحرية لتناول مهام جديدة ولقضاء وقت طويل في التخطيط والتفكير والبحث عن أفكار وطرق جديدة.

٢ - الموظفون : بإعطاء الموظفين الفرصة لمزيد من التحدي والعمل المطلوب يكونوا قادرين على خلق مهارات جديدة وتزداد ثقتهم بأنفسهم ويصبحون أعضاء فريق أكثر مرونة.

٣ - المنظمة : تستفيد المنظمة من خلال الحصول على : -

● أفكار جديدة تتولد من المهام الأخرى التي يقوم بها المديرون.

● فكر جيد من المشاركة الكبيرة للأفراد في صنع القرار.

● الكفاءة العالية - وزيادة الإنتاجية.

وحيث أن هناك فرصة لاختيار ما تفوضه ولمن تفوضه. فإن هذا الاختيار يجب أن يكون معتمداً على الأكثر نفعاً للفئات الثلاث السابق عرضها.

التفويض في كل من القانون المصري والفرنسي والأمريكي:

أولا : التفويض في القانون المصري:

تضمن القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ في شأن التفويض في الاختصاصات بالجهاز الإداري - وكذلك القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٨ في شأن التفويض في الاختصاصات الخاصة بقانون الإدارة المحلية ٤٣ لسنة ١٩٧٩ على أحكام التفويض وذلك على النحو التالي:-

١/١ أساس التفويض : الأصل في القانون المصري إن صاحب الاختصاص (الرئيس المباشر) يلتزم بأن يمارس اختصاصاته الوظيفية بنفسه، ولايستطيع أن يفوض غيره في القيام بمهامه - إلا إذا أجاز ذلك المشروع صراحة وذلك أن الموظف لا يباشر حقاً وإنما يمارس اختصاصا يتضمن واجباً يكون عليه أن يؤديه بمقتضى القوانين واللوائح.

٣/١ شروط صحة التفويض: يشترط لصحة التفويض في القانون المصري عدة شروط هي:

(أ) وجود نص قانون يسمح بالتفويض: لصحة التفويض يشترط أن يكون هناك نص تشريعي يجيز للرئيس الإداري التفويض في بعض واجباته وسلطاته وتأسيس على ذلك إن الاختصاصات الإدارية التي يمارسها موظف الجهاز الإداري لا تمثل حقاً له يستطيع التنازل عنه «بل تمثل واجباً يتعذر عليه القيام به» بمقتضى النظام القانوني للوظائف وعلى ذلك تم التفويض دون وجود نص يبيح ذلك كان قرار التفويض مشوباً بالبطلان.

(ب) أن يكون نص القانون بالإذن بالتفويض من ذات مرتبة النص الذي خول الاختصاص للأصيل في نص الدستور. كما يجب أن يوجد أيضاً في نص قانوني. فإن التفويض لا يكون صحيحاً إلا إذا وجد في كل

من النص الدستوري والنص القانوني. فلا يصح أحدهما بدون الآخر.

(جـ) يجب أن يصدر قرار التفويض عن السلطة المختصة. فإذا صدر التفويض عن سلطة لاتملك إصداره قانونا كان قرار التفويض مشوباً بالبطلان.

(د) يجب أن يكون التفويض دائما جزئياً: أن يقتصر التفويض على بعض اختصاصات المفوض أما إذا كان التفويض شاملاً لجميع اختصاصات الرئيس المفوض كان ذلك تنازلا من الرئيس عن اختصاصاته وليس تفويضاً. وهذا غير جائز.

(هـ) عدم جواز التفويض في الاختصاصات المفوضة: فإنه لا يجوز للمرؤوس الذي فوض إليه الاختصاص أن يفوض غيره في القيام به فالاختصاصات المفوضة لا تقبل التفويض.

(و) أن يقتصر اختصاصات المفوض إليه على المسائل التي تضمنها فلا يجوز للمفوض إليه أن يتجاوز نطاق الاختصاصات التي تضمنها قرار التفويض وإلا كانت تصرفاته خارج نطاق التفويض باطالة وغيرمشروعة.

(م) يجب أن يكون التفويض صريحاً لا ضمنياً: وأن يكون النص القانوني في الإذن بالتفويض صريحاً ومحدداً.

(ل) أن يكون التفويض كتابياً فلا يجوز أن يتم شفاهة.

ثالثاً : التفويض في القانون الأمريكي:

تلاحظ أن التفويض في التشريع الأمريكي يختلف بعض الشيء عن التفويض في التشريع المصري والفرنسي، حيث أن التفويض في القانون الأمريكي مستمد من الرئيس صاحب السلطة وليس من القانون أو من نص قانوني.

وهنا نجد أن التفويض في التشريع الأمريكي فيه توسع شديد لمعنى التفويض حيث أن التفويض في التشريع المصري والفرنسي مستمد من نص القانون فالقانون يلزمك بأداء شيء ثم تفويض غيرك فيه، أو أن يستمد التفويض هنا كما في التشريع الأمريكي من الرئيس - بمعنى أن يقوم المرؤوس بأداء الاختصاصات أو ذلك هو نوع من تحديد الاختصاصات أصلا. ولا يندرج تحت معنى التفويض - كما يفهمه النظام اللاتيني لإبصعوبة شديدة.

وهذا الذي نقوله أنما يؤدي بنا إلى تقبل ما يطلق عليه الفقهاء (التفويض الكامل للسلطة) بدون فرض أية قيود على سلطة الرؤوس. وهو مالا يمكن قبوله في النظام اللاتيني.

ويتصف النظام الأمريكي كذلك بأن هذا التفويض - أو تحديد الاختصاصات في الحقيقة من الممكن أن يتم بصورة صريحة أو ضمنية - ويستطيع الرئيس الإداري أن يعدل تلك الحدود أو يلغي هذا التحديد للاختصاص.

العوامل الرئيسية التي يجب أخذها في الاعتبار قبل اتخاذ القرار النهائي للتفويض ثلاث عوامل هي: -

(أ) الجودة : في معظم الحالات يكون أداؤك للوظيفة بنفسك أفضل وأسرع لذا فأنك تحتاج أن توازن بين تكلفة الجودة والتوقيت والفائدة التي تعود عليك وعلى الشخص الذي تفوضه وعلى المنظمة.

(ب) الخطر : هناك أخطار مرتبطة بالتفويض. وهي تشمل المشاكل غير المتوقعة والخسائر الكبيرة التي تحدث عندما تتم الأعمال بشكل خاطىء.

(حـ) تحمل النتائج : لايمكن للمدير كما اتفقنا أن يتنصل من تحمل نتائج المهمة المفوضة وهذا يعني أن المدير يجب أن يتحمل اللوم في حالة ما إذا تمت الأعمال بشكل خاطىء. أما إذا تم أداؤها بشكل سليم فإن الفضل يعود على القائم بالعمل وهو الشخص الذي تم تفويضك

ويجب على المدير قبل تفويض المهمة التأكد بإن أنك تستطيع:

- تحمل المخاطر.
- التعامل مع النتائج في حالة ماذا تمت الأعمال بشكل خاطىء.
- التأكد من أن النتائج التي ستحقق تفوق في الأهمية أي قصور في الجودة والتوقيت.

توصيات بشأن مراحل عملية التفويض:

هناك خمس مراحل مختلفة في عملية التفويض هي : -

(أ) تحديد الهدف : وهذا يتطلب منك أن : -

- تعطى أهدافاً مكتوبة وواضحة. وهي التي يجب أن يحققها المفوضون.
- تتأكد أن المفوضين يتفهمون جو العمل الذي يجب أن يعملوا من خلاله ومدى سلطاتهم والأعمال التي سيتناولونها عندما تكتمل المهمة.

(ب) اختيار المفوض : يعتمد اختيار المفوض على متغيرات عديدة. هذه المتغيرات تشمل طبيعة المهمة وقدرة الفرد والفوائد التي يرغب الفرد الحصول عليها.

ويجب أن تسأل :

- من الذي يتوفر ليه المهارات المناسبة أو لديه القدرة على اكتسابها؟
- من الشخص المناسب ؟
- من سيحقق أكثر استفادة من التحدي؟
- ما حجم الدعم والمساعدات التي يحتاجها المفوض (هل الدعم والمساعدات متوافرة)؟
- ما الأخطار - التي تشملها عملية التفويض؟

(حـ) توجيه المفوض : يجب أن يكون التوجيه واضحاً ودقيقاً جداً ويجب أن يشمل الآتي: -

- الوصف الكامل للمهمة وجو العمل الذي يجب أن تتفيذ من خلال.
- التأكد من أن المفوض على فهم كامل لما هو مطلوب منه.
- التصريح الشامل بالسلطة التي سيتمتع بها المفوض وتبليغ هذا إلى كل من يعنيه المعرفة.
- قيام المفوض ومناقشتها معك ولا تحاول فرض آرائك على كيفية أدائها.
- تحديد الجوانب الأساسية للمهمة ووقت التنفيذ وتصور الموارد وأية عوامل ممكن أن تؤثر على عمل المفوض ومرتبه في التصرف.

(د) المتابعة : تذكر دائماً أنه وليس اعتزالاً عن العمل. والمتابعة ضرورية لكن يجد أن يتم الاتفاق على الأسلوب الذي يتم به التفويض كجزء من الخطة.

لكي تتابع بشكل فعال يجب عليك الآتي: -

- أن تضع برنامجاً للمراجعات الدورية وربطها بجدول زمني.
- أن تحدد مواعيد ثابتة لمراجعة الأهداف الوسطى التي سبق تحديدها.
- أن تبحث عن الأخطاء الرئيسية أو سوء التقرير في مراحل المراجعة.
- أن تشجع المفوضين على عرض أخطائهم ومناقشتها بدون توبيخ.
- أن تبتعد عن المهام التي فوضتها للعملية وإتاحة الفرصة للمفوضين.

(و) التقييم : لكي تحصل على الاستفادة القصوى من التفويض يجب أن تقييم كل حدث بعناية. ويختلف تقييم التفويض الناجح عن التقييم التفويض الفاشل.

(أ) عندما يكون التفويض ناجحاً:

- تحقق من أن الأنشطة قد تم تنفيذها وفقاً للخطة.
- تحدث مع المفوض خلال التجربة للتأكد من أنه حصل على الحد الأقصى للتدريب وتطوير خبراته.

(ب) عندما يكون التفويض غير ناجح: تكتشف الآتي لماذا فشل؟

- هل تم اختيار الشخص غير المناسب. وهل هناك سوء تقدير.
- هل تم توجيه المفوض بشكل خاطىء. وهل كانت المهمة أكبر من المفوض.
- هل كان أداء المفوض أقل من المعايير الطبيعية. ولو كان كذلك لماذا؟

والهدف الأساسي لتقييم التفويض الفاشل ليس تصيد الأخطاء للغير وإنما لإيجاد طرق لمنع حدوثها في المستقبل.

المراجع

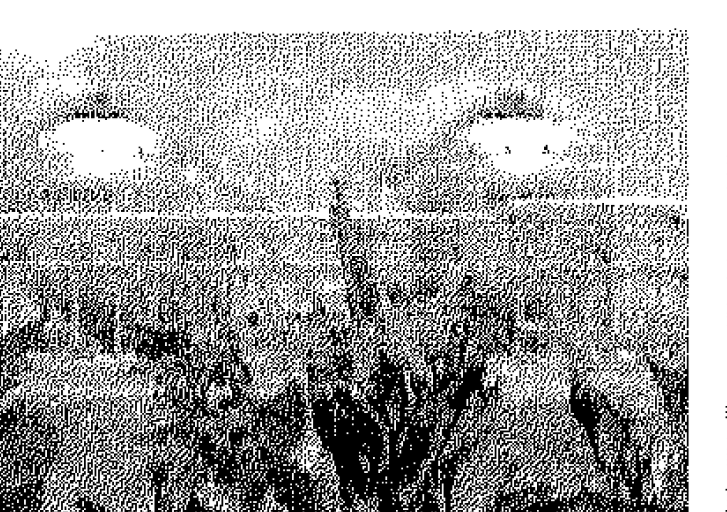
أصول علم الإدارة العامة
د. على الباز

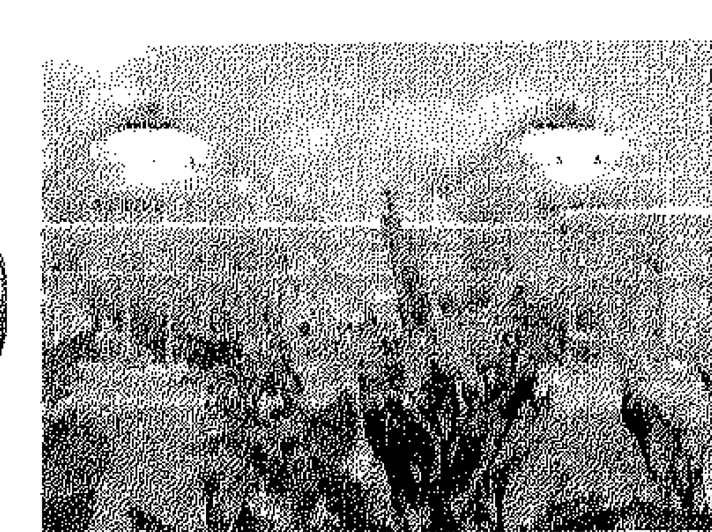
أصول الإدارة العلمية
د. كمال أبو الخير

أصول الإدارة العامة
د. ليلى تكلا

نظرية الإدارة العامة
د. أحمد رشيد











تأسست شركة سيدى كرير للبتروكيماويات عام ١٩٩٧ ويقوم نشاطها الأساسي على إنتاج البتروكيماويات الأساسية والوسيطة والنهائية. وتبلغ طاقة مصانع الشركة لإنتاج مادتى الإيثيلن والبولى إيثيلين ٣٠٠ ألف طن و٢٢٥ ألف طن على التوالى.

نتائج العام المالى ٢٠٠٦

حققت الشركة نتائج مبهرة هذا العام حيث تم إنتاج حوالى ٢٣١ ألف طن من البولى إيثيلين بنسبة تطور ١٠١٪ عن العام السابق وحوالى ٣٨٠ ألف طن من الإيثيلن بنسبة تطور ١٠١٪ عن العام السابق. أما بالنسبة للمبيعات، فقد تم بيع حوالى ٤٦ ألف طن من الإيثيلن و٢٣٢ ألف طن من البولى إيثيلين مابين السوق المحلى والتصدير.

وقد حققت الشركة صافى مبيعات خلال عام ٢٠٠٦ مبلغ ١٩٧٠ مليون جنيه مقابل ١٧٠٢ مليون جنيه في العام السابق بنسبة زيادة قدرها ١٦٪ وتكلفة مبيعات قدرها ٩١٠,٠٠١ مليون جنيه مما أسفر عن مجمل ربح قدره ١٠٥٩,٣٩٥ مليون جنيه وبخصم كافة المصروفات وإضافة الإيرادات الأخرى بلغ صافى ربح الفترة مبلغ ١٠٠٠١ مليون جنيه بزيادة قدرها ٢٠٦ مليون جنيه عن نفس الفترة من العام السابق وبنسبة ٢٦٪.

إيمانا من الشركة بدورها الإجتماعى فى تنمية البيئة المحيطة وأهمية الدور الإنسانى الذى يجب على الشركة القيام به، فقد قامت الشركة ـ بالتبرع والمساهمة فى تنمية البيئة المحيطة خلال العام بمبلغ ٣,١٩٩ مليون جنيه فى العديد من المجالات.

تقسيم سهم الشركة

اقرت الجمعية العامة غير العادية فى جلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٧/١/٩ اقتراح مجلس إدارة الشركة بتعديل القيمة الأسمية للسهم لتصبح جنيهان بدلا من عشرة جنيهات مما ترتب عليه تخفيض القيمة السوقية للسهم لتكون فى متناول جمهور كبير من المتعاملين بالبورصة وحدوث حركة انتعاش بالبورصة المصرية بعد أن انخفض حجم التداول الشهرى على سهم الشركة نظرا لارتفاع سعرها.

جائزة التميز فى التصدير

حصلت الشركة على الجائزة الأولى للتميز فى التصدير للمنشات الكبيرة على مستوى جمهورية مصر العربية بفضل حرصها الدائم على جودة المنتج والتركيز على المحاور الرئيسية فى التصدير والعمل الدؤوب على اختراق الأسواق العالمية.

سيدبك تنشىء أول مصنع لانتاج خامات المطاط الصناعى فى مصر:

اتخذت الشركة الاجراءات اللازمة نحو اقامة هذا المشروع الهام تنفيذا لما جاء فى الجمعية العمومية السابقة، حيث انتهت من الدراسات الفنية والاقتصادية للمشروع باقة انتاجية ٢٠ الف طن سنويا وتم اعداد كراسة الشروط والمواصفات من قبل الشركة وطرحها على المقاولين المتخصصين خلال شهر ديسمبر ٢٠٠٦ على أن تتم الترسية والبدء فى التنفيذ خلال هذا العام ليكتمل حلم منظومة البتروكيماويات بالاستفادة من كل مكونات الغاز وتعظيم القيمة المضافة الذى بدأ بالاثيلين ثم البروبيلين منتهيا بالبيوتادايين.

توسعات سيدبك تعادل مرة ونصف من الطاقة الحالية

نظرا للطلب المتزايد على خامات الاثيلين والبولى اثيلين محليا ودوليا، فقد قررت وزارة البترول توفير الغاز الطبيعى C2/C3 اللازم لتوسعات شركة سيدى كرير للبتروكيماويات لمحاولة ملاحقة هذا الطلب المطرد.

تشمل هذه التوسعات زيادة طاقة مصنع الاثيلين الحالى بمقدار ١٤٠٪ لتصبح طاقته الإنتاجية ٤٢٠ ألف طن سنويا بدلا من ٣٠٠ ألف طن سنويا فى الوضع الحالى وإضافة خط بولى اثيلين جديد بطاقة إنتاجية ١٢٥ ألف طن سنويا.

وتهدف خطة التوسعات إلى :

توفير الاثيلين اللازم لتنفيذ خطة توسعات الشركة المصرية للبتروكيماويات.

توفير الاحتياجات المتزايدة من البولى اثيلين.

خفض العجز فى الميزان التجارى وتحسين ميزان المدفوعات من خلال زيادة الصادرات وتغطية السوق المحلى.

مبيعات عام ٢٠٠٦

كمية المبيعات	الكمية بالطن	قيمة المبيعات	جنيه مصري	دولار
إجمالي كمية المبيعات المحلي من عام 2006	111678.000	إجمالي قيمة المبيعات المحلي من عام 2006	824.783.725.000	
إجمالي كمية مبيعات التصدير من عام 2006	120170.000	إجمالي قيمة مبيعات التصدير من عام 2006		145,218,905.000
إجمالي كمية مبيعات البيوتين من عام 2006	347.020	إجمالي قيمة مبيعات البيوتين من عام 2006		416,424.000
إجمالي كمية مبيعات الإيثان من عام 2006	661.541	إجمالي قيمة مبيعات الإيثان من عام 2006		1,143,286.236
إجمالي كمية مبيعات الإيثيلين من عام 2006	1261.820	إجمالي قيمة مبيعات الإيثيلين من عام 2006		2,178,221.220
			824,783,725,000	148,956,836.456

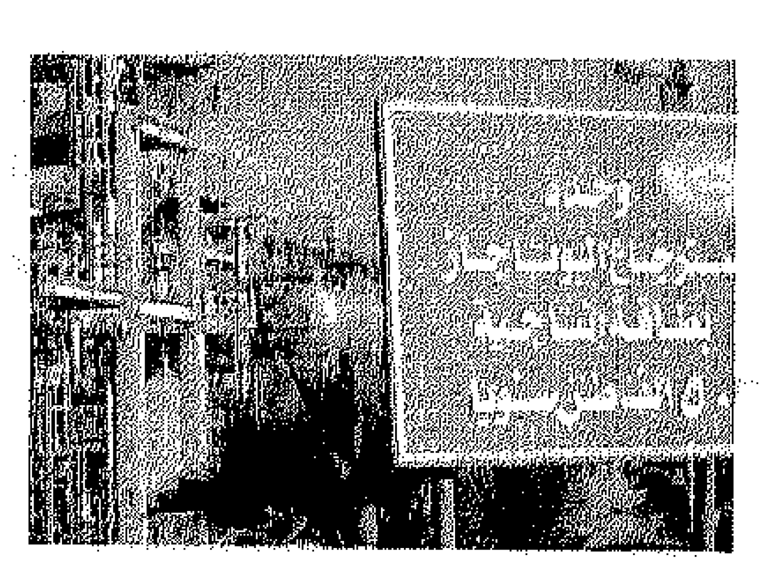
توفير عملة صعبة بقيمة ١٤٥ مليون دولار لمنتجات كان يتم استيرادها من الخارج

تحقيق ٢٣٢ ألف طن مبيعات اجمالية من البولى اثيلين بنسبة تحقيق ١٠٥٪ من خطة المبيعات السنوية

حصول الشركة على جائزة وزارة الصناعة للتميز فى التصدير وتحقيق مبيعات تصديرية بنسبة ٥٢٪ من المبيعات الكلية للشركة

فتح أسواق تصديرية جديدة فى كل من الدنمارك ـ رومانيا ـ جورجيا ـ السويد بإجمالى عدد ٦٢ دولة.

تلبية جميع احتياجات العملاء المحليين المتعاقد معهم من جميع الخامات المختلفة.









تعتبر الوظيفة العامة الشريان الحيوى لتحقيق أهداف المجتمع والنهوض بمستواه فى كافة ميادين الحياة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية لافرق فى ذلك بين مجتمعات متقدمة وأخرى نامية.

ويقصد بالوظيفة العامة - فى مفهومها العضوى مجموع الموظفين أو العاملين المدنيين الذين يحكمهم قانون الوظيفة العامة أو كما يسمى قانون العاملين المدنيين أو قانون الخدمة المدنية

فهؤلاء الموظفون أو العاملون يشكلون بحق الطاقة الفعالة أو القوة المحركة للإدارة فى القيام بواجباتها تجاه المواطنين لذا فإن الاهتمام بحقوقهم وضمان تلك الحقوق يمثل أو يجب أن يمثل الشاغل الأول للقائمين على أمورهم وللمختصين برسم مختلف سياساتهم.

إلا أن تلك الحقوق أو تلك الضمانات إنما يقابلها من ناحية أخرى مجموعة من الالتزامات التى تقع على عاتق هؤلاء الموظفين أو العاملين.

بمعنى أن حقوق الموظفين تجاه الإدارة تقابلها حقوق الإدارة تجاه هؤلاء الموظفين ولايقبل من أى من الطرفين الاخلال بحقوق الطرف الآخر.

فإذا اخلت الإدارة مثلا بحقوق الموظفين كان لهؤلاء الحق فى اللجوء لكافة السبل كالتظلم إلى السلطة المختصة - اللجوء إلى القضاء - الاضراب إذا كان غير محظور .. الخ.

وبالمثل إذا اخل الموظفون بحقوق الإدارة والتى تتمثل فى مجموعة من الواجبات كان للإدارة بل واجب عليها مساءلتهم وتوقيع الجزاء عليهم.

فالاخلال بواجبات الوظيفة يعد إذن خطأ يؤدى إلى اثارة المسئولية فى مواجهة من اتاه أو اقترفه من الموظفين ويطلعه على هذه المسئولية (المسئولية التأديبية) تميزا لها عن نوعين اخرين من المسئولية هما المسئولية الجنائية والمسئولية المدنية .

تنص المادة ٧٨ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧ بنظام العاملين المدنيين بالدولة على أن : كل عامل يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الاخلال بكرامة الوظيفة يجازى تاديبا ولايعفى العامل من الجزاء استنادا إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيه كتابه إلى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحدة.

ولايسأل العامل مدنيا إلا عن خطئه الشخصى.

الإيضاح: المشرع راعى فى الأحكام التى قدرها فى هذا الفصل الموازنة الدقيقة بين سير العمل وانجازه على الوجه المطلوب وبين توفير الضمانات للعاملين سواء فى التحقيق معهم أوتاديبهم لأن ذلك كله قائم على أساس «الوظيفة» وهى الأساس الموضوعى الوحيد فى شئون

المسئولية التأديبية للعاملين بالحكومة وفقاً لأحكام القانون رقم ١٩٧٨/٤٧





■ إعداد : أحمد أمين
كبير باحثين بالجهاز

الخدمة المدنية فانه يسهل الكشف عن مخالفة مقتضيات هذه الوظيفة فى جميع نواحيها كما يمكن تقرير الجزاء الملائم تبعا لنوع الوظيفة ودرجة الصعوبة فيها ومسئوليتها واهميتها بالنسبة لغيرها من الوظائف.

«المخالفة التأديبية ليست فقط اخلال العامل بواجبات وظيفته ايجابا أو سلبا وماتقتضية هذه الواجبات من احترام الرؤساء وطاعتهم بل تنهض ايضا كلما سلك العامل سلوكا معيبا ينطوى على اخلال بكرامة الوظيفة أولا يستقم مع ماتفرضه عليه من تعفف واستقامة وبعد عن مواطن الريب وإذا كان لايقوم من الحياة العامة والحياة الخاصة عازل سميك يمنع كل تاثير متبادل بينهما فإنه لايسوغ للعامل حتى خارج نطاق الوظيفة أن يغفل صفته كعامل ويقدم على بعض التصرفات التى تمس كرامته وتمس بطريق غير مباشر كرامة المرفق الذى يعمل فيه حيث أن سلوك العامل وسمعته خارج عمله تنعكس تماما على عمله الوظيفى ويؤثر عليه وعلى الجهاز الإدارى الذى يعمل فيه

علما أنه لايجوز على الإدارة أن ترجع على أى من تابيعها فى ماله الخاص لاقتضاء ماتحملته من أضرار عن اخطائهم إلا إذا اتسم هذا الخطأ بالطابع الشخص وأن الخطأ يعتبر شخصيا إذا كان الفعل التقصيرى يكشف عن نزوات مرتكبة وعدم تبصره وبغيه منفعته الشخصية أو قصد النكاية أو الإضرار بالغير أو كان الخطأ جسيما

تنص المادة ٢/٢٥ من القانون رقم ٣٨ /١٩٧٢ فى شأن مجلس الشعب على أن:-

«لا يجوز اتخاذ اجراءات تأديبية ضد أحد أعضاء المجلس العاملين فى الدولة أو القطاع العام بسبب اعمال وظيفة أو إنهاء خدمته بغير الطريق التأديبى إلا بعد موافقة المجلس طبقا للإجراءات المتبعة.

تنص المادة ٧٩ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧ بنظام العاملين المدنيين بالدولة على أن :-

لايجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا».

ومع ذلك يجوز جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لاتتجاوز ٣ أيام وأن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه فى قرار الجزاء.

ايضاح: الأصل فى توقيع الجزاء هو أن يسبقه تحقيق كتابى مع العامل المخالف حيث تسمع أقواله وتحقيق دفاعه مع تسبب قرار الجزاء غير أنه فى المخالفات الصغيرة التى يكون الجزاء بالنسبة له الانذار أو الخصم من الأجر لمدة لاتتجاوز ثلاثة أيام فإنه يجوز أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونة فى قرار الجزاء .

وحيث أنه طالما أن التحقيق مع المدعى كان مستوفيا القواعد الأساسية التى يجب توافرها فى التحقيقات عامة فقد حقق الضمان للمدعى لابداء دفاعه وبيان ماقد يكون لديه من أدلة أو قرائن ومن ثم فإن امتناع المدعى فى هذه الحالة عن ابداء اقواله وطلبه احالة الموضوع(التحقيق) للنيابة الإدارية لايبطل التحقيق لأنه يكون قد فوت على نفسه هذا الحق ذلك أنه مادامت الجهة التابع لها تملك سلطة التحقيق طبقا لاحكام قانون العاملين فلا وجه لاجبارها على أن تعهد به إلى النيابة الإدارية أو أية جهة أخرى.

فقد أوراق التحقيق:-

كما أن فقد أوراق التحقيق لايعنى مطلقا سقوط الذنب(الإدارى) الذى انبنى على تلك الأوراق متى قام الدليل أولا على وجودها ثم فقدها أما محتوياتها فسيتدل عليها باوراق صادرة من أشخاص لهم صلة عمل وثيقة بها ومن ثم فإنه طالما أن المخالفات التى اسندت إلى المدعى قد قام الدليل فى الأوراق على صحة اسنادها إليه فإن القرار المطعون فيه يكون قد قام على كامل سببه وصدر من مختص باصداره.

الضمانات المعاصرة لتوقيع الجزاء التأديبي

تتمثل هذه الضمانات أساسا في وجوب تحقيق مبدأ الحيدة لما يجسده هذا المبدأ من العدالة والمساواة وفي ضرورة تسبيب الجزاءات التأديبية لما في ذلك من طمأنينة لاصحاب الشأن من أن هذه الجزاءات تقوم على أسباب تبررها وأن السلطات التأديبية قد التزمت في خصومها كافة الاعتبارات القانونية اللازمة.

١ ـ مبدأ الحيدة

٢ ـ تسبيب القرار الإداري

١.مبدأ الحيدة

يقصد بالحيدة عدالة وانصاف من يباشر سلطة أو اختصاصا في مجال التأديب أيا كانت هذه السلطات أو ذلك الاختصاص.

(اجراء تحقيق ـ تفتيش ـ سماع شهود ـ توقيع جزاء.... الخ)

٢.تسبيب القرار أو الحكم التأديبي؟

من الضمانات الهامة أيضا في المجال التأديبي ضرورة تسبيب القرار أو الحكم التأديبي وذلك لما يكفله هذا التسبيب من اطمئنان إلى صحة وثبوت الوقائع المستوجبة للجزاء الموقع والتي كونت منها السلطة التأديبية عقيدتها استظهار الحقائق القانونية

لذا استوجب المشرع صراحة في القرار التأديبي الصادر من السلطة الإدارية أن يكون مسببا مادة ٧٩ ق ٧٨/٤٧.

(يجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا)

ويقصد بتسبيب القرار بيان الواقعة أو الوقائع التي بني عليها الجزاء أي المخالفات التي أدت إلى توقيع هذا الجزاء (لايشترط التفصيل بل بإيجاز)

وأن يكون الأسباب التي بني عليها القرار مستخلصا من الأوراق الموجودة وأن تكون حقيقية ولا وهمية ولا صورية.

يكون حفظ التحقيق مؤقتا أو قطعيا للأسباب التالية:

أولا: الحفظ المؤقت

ـــ لعدم معرفة الفاعل ـــ لعدم كفاية الأدلة

ثانيا: الحفظ القطعي

ـــ لعدم الصحة ـ لعدم المخالفة ـ لعدم الأهمية

ـــ لسقوط الدعوى بمضي ٣ سنوات من ارتكابها

ـــ للاعفاء من الجزاء قطعيا لنص الفقرة(٢) من المادة ٧٨ من قانون ٤٧/ ٧٨

الجزاءات التأديبية في حالة خروج العامل على مقتضى الواجب الوظيفية:

تنص المادة ٨ على أن الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي:

١ ـ الانذار

٢ ـ تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لاتتجاوز ثلاثة أشهر

٣ ـ الخصم من الأجر لمدة لاتجاوز شهرين في السنة ولايجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذا لهذا الجزاء ربع الأجر شهريا بعد الجزء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانونا.

٤ ـ الحرمان من نصف العلاوة

٥ ـ الوقف عن العمل لمدة لاتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.

٦ ـ تأهيل الترقية في حدود علاوة لمدة لا تزيد عن سنتين.

٧ ـ خفض الأجر في حدود العلاوة.

٨ ـ الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة.

٩ ـ الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية

١٠ ـ الاحالة إلى المعاش

١١ ـ الفصل من الخدمة أما بالنسبة للعاملين من شاغلي الوظائف العليا فلا توقع عليه إلا الجزاءات التالية:

١ ـ التأنيب

٢ ـ اللوم

٣ ـ الاحالة إلى المعاش

٤ ـ الفصل من الخدمة

يخطر العامل كتابة بالجزاء الموقع عليه وأسباب توقيعه خلال ٧ أيام من صدور القرار الإداري بتوقيعه وينفذ جزاء الخصم من الأجر اعتبارا من الشهر التالي لاعلانه بالجزاء .

ـــ تودع أوراق التحقيق والجزاء بملف فرعي يلحق بملف خدمة العامل وتعد صحيفة خاصة بالجزاءات بالملف الفرعي.

الاختصاص في توقيع الجزاءات

تنص المادة ٨٢ على أن يكون الاختصاص في التصرف في التحقيق كما يلي

١ ـ لشاغلي الوظائف العليا كل في حدود اختصاصاته حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الانذار أو الخصم من المرتب بما لايجاوز ٣٠ يوم في السنة بحيث لاتزيد مدته في المرة الواحدة على ١٥ يوم (وكيل وزارة).

وللرؤساء المباشرين الذين يصدر بتحديدهم قرار من السلطة المختصة كل في حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ١٥ يوما في السنة بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على ثلاثة أيام.

وللسلطة المختصة حفظ التحقيق أو إلغاء الصادر بتوقيع الجزاء أو تعديله ولها أيضا أن تحيل العامل إلى المحاكمة التأديبية خلال ٣٠ يوما من تاريخ إبلاغها بالقرار.

٢ ـ للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع الجزاءات الواردة في البنود من ـ ٦ من المادة ٨٠ ولا يجوز أن تزيد مدة الخصم من الأجر في السنة عن ٦٠ يوما سواء أكان ذلك دفعة واحدة أو على دفعات.

٣ ـ كما يجوز للسلطة المختصة توقيع الجزاءات الواردة في البنود ٧و٨و٩ من المادة ٨٠ في المخالفات الجسيمة التي تحددها لائحة الجزاءات.

٤ ـ تختص المحكمة التأديبية بتوقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة ٨٠ وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها العامل أو المكلف بها هي المختصة بالتحقيق معه وتأديبه وذلك على المخالفات التي يرتكبها خلال فترة الندب أو الإعارة أو التكليف.

أحكام عامة

ـــ لا يجوز أن يزيد الخصم من الراتب عن ربع الأجر شهريا بعد الجزء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانونا (كدين النفقة).

ـــ لا يجوز توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة إذا انطوت على أكثر من وصف وفي هذه الحالة يوقع الجزاء الأشد.

ـــ لا تحل الجزاءات التأديبية التي توقع على العاملين بمسئوليتهم عن تعويض الأضرار التي ترتبت على وقوع المخالفة في الأحوال المقررة قانونا.

ـــ (سائق السيارة ـ تحميل قيمة التلفيات).

ـــ (خارج عن إرادته على جانب الجهة).

أهم الضمانات اللاحقة على توقيع الجزاء التأديبي

أن للموظف صاحب الشأن الحق في التظلم من القرارات التأديبية الصادرة في شأنه لدى مصدر القرار أو رئيسه (تظلم إداري).

١ ـ التظلم الإداري:

تظلم ولائي: أن يتقدم الموظف صاحب الشأن إلى مصدر القرار ذاته بشكوى يطلب منه أن يعيد النظر في القرار الذي أصدره بسحبه أو إلغائه أو تعديله أو استبداله حسب السلطة التي يملكها هذا المصدر أي الرئيس الإداري الذي أصدر القرار التأديبي .

تظلم رئاسي:

يقصد به أن يتقدم الموظف بشكواه إلى رئيس مصدر القرار التأديبي الذي يتولى بناء على سلطته الرئاسية أما سحب القرار أو إلغائه أو تعديله بما يجعله مطابق للقانون.. والتظلم من القرارات التأديبية إجراء حتمي إذا ما رغب صاحب الشأن في اللجوء إلى القضاء خلال ٦٠ يوما من إعلامه بالقرار الإداري للطعن في تلك القرارات.

ولهذا يطلق عليه (تظلم وجوبي) حيث يجب على كل ذي مصلحة أن يتقدم بهذا التظلم أمام الإدارة قبل رفع الدعوى لإلغاء القرار الإداري.

أثر الإحالة للمحاكمة التأديبية:

ـــ تتم الإحالة للمحاكمة التأديبية بقرار من السلطة المختصة.

ـــ عدم جواز النظر في ترقية العامل المحال للمحاكمة التأديبية (م ـ٨٧).

ـــ عدم قبول استقالة العامل المحال للمحاكمة التأديبية سواء الاستقالة الصريحة أو الضمنية.

ـــ الطعن في حكم المحكمة التأديبية يكون أمام المحكمة الإدارية العليا.

تعتبر اللياقة البدنية أحد مكونات اللياقة الشاملة التى تتضمن اللياقة الصحية، واللياقة العقلية، واللياقة النفسية، واللياقة الاجتماعية وغيرها من اللياقات، فاللياقة البدنية تعنى سلامة البدن وكفاءته فى مواجهة التحديات التى تواجه الإنسان من خلال تعامله فى الحياة، والصحة هى أساس الياقة البدنية فهما قضيبان لقطار واحد و هو قطار الحياة.

الوظيفة العامة والصحة

إن كل ما نتمناه عندما تقوم الدولة بصياغة قانون جديد للعاملين إلا يغفل المشرع أن يكون هناك حد أدنى لمستوى اللياقة البدنية للعامل لكل مرحلة سنية عند التعيين والترقية أسوة بالعاملين العسكريين على ان يعد برنامج قياس مستوى اللياقة بمعرفة متخصصين.. بدلا من صياغة قانون جديد يسبب التوتر والأكتئاب للعاملين.

النشاط اليومى للموظف

أن النشاط اليومى لبعض العاملين بالوظيفة العامة خلال ٢٤ ساعة ينقسم تقريبا إلى سبعة ساعات فى العمل وثلاثة ساعات فى الانتقالات، وتناول الطعام، وإقامة الفرائض الدينية، وستة ساعات فى الجلوس مع الأسرة والأقارب، والأصدقاء، ومشاهدة التليفزيون، وثمانية ساعات فى النوم وقد تزيد أكثر من ذلك عند بعض العاملين كما أن العاملين بالوظائف الإدارية والمكتبية يقضوا معظم الوقت جالسين لانجاز الأعمال المكلفين بها.

وقد نلاحظ من هنا أن الأنشطة اليومية لم يتخللها أى نشاط بدنى خاص للشخص مما قد يقلل من الطاقة المفقودة .

والطاقة التى يحتاج إليها الأفراد أصحاب الوظائف الذهنية والطلبة ومن يستخدمون المواصلات العامة والسيارات حوالى ٢٠٠٠ سعر حرارى يوميا وهذه الطاقة تتناسب مع تلك الانشطة التى يقوم بها الأفراد إلا أنه من المحتمل التكاسل فى أداء بعض الأنشطة وزيادة السعرات الحرارية نتيجة زيادة كمية الطعام عن المطلوب مما قد يؤدى إلى زيادة الطاقة المكتسبة عن الطاقة اللازمة لإجراء تلك الأنشطة.

إن كل ١٠٠ سعر حرارى زيادة يوميا عن الطاقة المطلوبة كفيلة بأن تزيد وزن الجسم حوالى خمسة كيلو جرامات سنويا إلا إذا زادت كمية النشاط البدنى بنفس المقدار وأن هذه الزيادة تعنى السمنة والتى قد تؤدى إلى أضرار كثيرة منها:

- تراكم الدهون فى جدران الأدعية الدموية (تصلب الشرايين) بالإضافة إلى تراكمها فى أجهزة الجسم المختلفة وتعتبر زيادة الوزن تمهيدا مباشرا لأمراض القلب المختلفة.
- إرهاق الجهاز الهضمى وظهور بعض الأمراض به.
- ظهور آلام بالمفاصل والعمود الفقرى... إذ أن بناء هذه المفاصل تتحمل وزنا معينا فاذا زاد أدى إلى تحولات مرضية كما تعمل على أضعاف الأربطة المفصلية.

ما هى علاقة الوظيفة بالسمنة؟

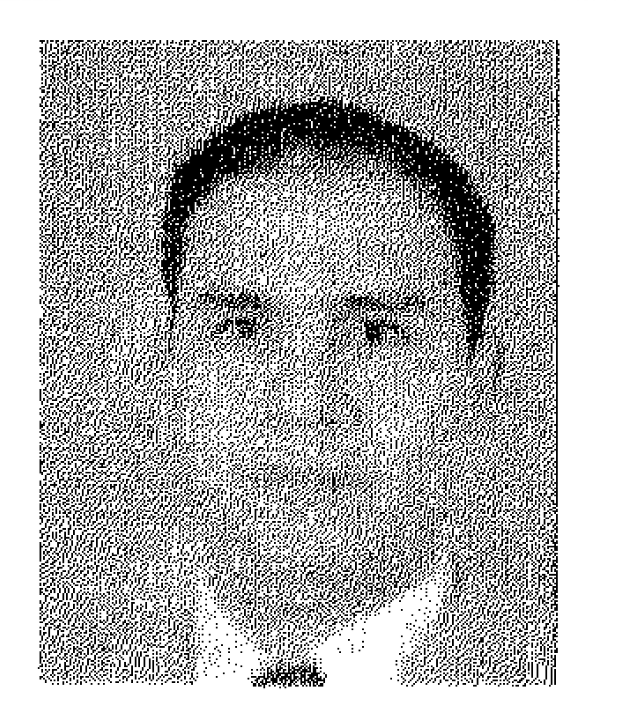
من المتصور إن السمنة قد تحدث نتيجة الإفراط فى تناول كميات من الطعام فحسب بل أيضا نتيجة للإفراط فى الراحة والكسل وعدم الحركة والنشاط البدنى. إذ أنه فى معظم الجهات الحكومية ذات المبانى المرتفعة نجد كثيرا من العاملين ليس فقط كبار السن ولكن الشباب الذين يعملون بالأدوار المتوسطة أيضا يصطفون فى انتظار المصعد الكهربائى. وكثير من العاملين أيضا لايفضلون المشى حتى للمسافات القصيرة و ويستخدمون وسائل المواصلات المختلفة للانتقال للعمل. وفى جميع الأحوال فان ذلك أكبر دليل على التكاسل والإفراط فى الراحة وعدم الحركة والنشاط لدى الموظف وإن كان هذا عند أغلبية الموظفين وليس الكل.

إن بعض الأنشطة البسيطة المتكررة قد تجعلنا نفقد بعض السعرات الحرارية مثل المشى ببطء ٢,٨ سعر لكل دقيقة، والمشى بسرعة ٤,٢ سعر/ ق، وصعود السلالم ١٨,٣ سعر/ق، ونزول السلالم ٦,١ سعر/ق وكل هذا يدعونا إلى عدم انتظار المصاعد الكهربائية والمشى بعض الوقت وان كانت المسافات قصيرة.

نشاطك.. دليل أداءك الوظيفى

إذا توقفنا قليلا وتأملنا الموظف فأننا نلاحظ أن العامل المصاب بشىء من السمنة بطىء الحركة وبالتالى بطىء فى أنجاز الأعمال المكلف به، إذ أن مايصاب به الجسم من بطء فى الحركة وكسل قد يكون للعقل نصيبا منه. بينما نجد الموظف ذو الجسم المعتدل الرشيق سريع فى الحركة ينجز أعماله بسرعة وبكل يسر إذ إن زوال السمنة أو عدم وجودها يؤدى إلى زوال التوتر والاكتئاب مما يؤدى إلى صفاء الذهن، والتفكير المتزن فقد صدق من قال العقل السليم فى الجسم السليم.

أن من أفضل وأسهل أنواع الرياضة التى قد تحقق أنقاص الوزن وزوال السمنة هى المشى - الجرى البطىء - ركوب الدراجة (الثابتة أو العادية) وما إلى ذلك من أنواع الرياضة الأخرى



إعداد / حمدى محمد السيد
باحث بالجهاز وعضو نقابة المهن الرياضية

وللتخلص من الوزن الزائد يحتاج الشخص إن يمشى حوالى ١٥٠كم ليتخلص من كيلو واحد من الدهون ولكن هذا ليس معناه أن يمشى الشخص هذه المسافة دفعة واحدة بل يمكن أن يؤدى ذلك على فترات متقطعة، كما أن الشخص يمكنه أن يتخلص من هذا الوزن إذا مشى كل يوم ٢,٥ كم لمدة شهرين وهو أمر سهل وهذا يعنى أيضا أن الشخص يمكنه أن يزيل ٦ كيلو جرام سنويا إذا مشى هذه المسافة يوميا على اعتبار أن نشاطه البدنى وطعامه سيظل ثابتا.

فإذا أراد الشخصى إن يفقد وزنا أكثر فى زمن اقل فما عليه إلا أن يمشى أكثر ويأكل اقل. كما إن ممارسة نشاط بدنى متوسط الشدة مثل ركوب الدراجة، والمشى بسرعة، والسباحة، وكرة الطائرة لمدة ٣٠ دقيقة كل يوم يؤدى إلى نقص فى الوزن قدره حوالى ٩ كيلو جرام سنويا بشرط أن يظل الاستهلاك فى الغذاء ثابتا.

الغذاء المتوازن

وللحفاظ على الوزن يجب إلا نغفل الغذاء المتوازن إذ يجب أن يكون بالنسبة الآتية:

١٥٪ من كمية السعرات المطلوبة من البرتينات ٣٠٪ من كمية السعرات المطولبة من الدهنيات ٥٥٪ من كمية السعرات المطلوبة من الربوهيدرات

العمل والطاقة

وحيث إننا ذكرنا من قبل ما يحتاج إليه الأفراد أصحاب الوظائف الذهنية من طاقة فلابد إن نذكر كمية السعرات الحرارية (الطاقة) والتى يحتاج إليها الفئات الأخرى

وذلك على النحو التالى:

٢٥٠٠ سعر للشخص العادى الذى لايستخدم السيارات فى الانتقال ويتطلب عمله بعض الحركة.

٣٠٠٠ سعر لذوى الأعمل اليدوية.

٤٥٠٠ سعر لعمال البناء والرياضيين فى الألعاب التى تركز على العمل الهوائى.

٦٠٠٠ سعر للرياضيين فى الألعاب الهوائية كجرى المسافات الطويلة، والدرجات والسباحة للمسافات الطويلة.

إن الأنشطة الداخلية للجسم قد تكون ثابتة فى استهلاك الطاقة أثناء أوقات الراحة وأثناء النوم ولكنها قد تتأثر بزيادة الأنشطة الخارجية فى الأوقات الأخرى

اللياقة الصحية وقانون العاملين

أشارت المادة ٢٠ من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ إلى : يشترط فيمن يعين فى احد الوظائف: الفقرة ٦ - أن يثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة المجلس الطبى المختص وذلك فيما عدا العاملين المعينين بقرار من رئيس الجمهورية ويجوز الإعفاء منها بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

إذ لم يشير القانون بإثبات اللياقة الصحية للوظيفة عند بداية التعيين فحسب فقد أجاز أيضا الإعفاء من إثبات ذلك بقرار من السلطة المختصة. ولم يذكر المشرع عند إعداد القانون إن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بشكل دورى وفقا للمدد البينية اللازمة للترقية إذ إن العامل ينتقل من درجة (وظيفة) لأخرى، فقد يكون لدى المشرع سبب معنوى آخر (كامن) عند صياغة القانون إذ يخشى إن يتم إقالة أو أحالة العديد من العاملين للمعاش سنويا حيث أن هناك كثير من العاملين بالوظائف العامة من يزيد عمرهم عن ٤٠ عاما يعانون من أمراض مختلفة منها بسيطة ومنها المزمنة.

هناك من يقول إنه افنى صحته فى الوظيفة ولكن الحقيقة غير ذلك إذ أن هناك كثير من العاملين يتسمون بالكسل وعدم الحركة والنشاط ويحبون الراحة وهذه الصفات مع زيادة كمية استهلاك الطعام قد تؤدى إلى زيادة الوزن والسمنة. فالسمنة كفيلة بان تؤدى إلى مضاعفات صحيحة مزمنة منها:

ارتفاع ضغط الدم - تصلب الشرايين - الذبحة - الجلطة - السكتة القلبية - آلام المفاصل - آلام أسفل الظهر - العنف العام والترهل - الشعور بالتعب والإرهاق . بينما الشخص الذى يعيش حياته فى حركة ونشاط بدنى مستمر فانه يكون له حظ أوفر من الصحة حيث أن النشاط البدنى المستمر يترتب عليه زيادة النشاط فى العمل وسلامة الأجهزة المختلفة فى الجسم ومنها: الجهاز العضلى - الجهاز التنفسى - عضلة القلب - الجهاز الهضمى - الغدد - الجهاز العصبى - وكذلك التوافق بين كل هذه الأجهزة العضوية.

الرياضة تقى الجسم من الاضطرابات العقلية

أكدت دراسة حديثة أن ممارسة الرياضة والأنشطة البدنية تقى الجسم من الأمراض والاضطرابات العقلية.

وأشار فريتزهوهاجين رئيس الجمعية الألمانية للطب النفسى والأعصاب إلى أن التمرينات الرياضية تخفف الشعور بالإحباط والتوتر وترفع الروح المعنوية وتعزز الثقة بالنفس وأوضح أن الأشخاص الذين يعانون الاكتئاب والخوف والإدمان أو الزهايمر، بإمكانهم السيطرة على مثل تلك المشاكل، وذلك من خلال ممارسة الأنشطة البدنية.

ضعف المرتبات والتأمين الصحى أهم المشكلات التى تواجه موظفى الحكومة

أظهر استطلاع رأى أجراه مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء أن ضعف المرتبات والأجور يأتى فى مقدمة المشاكل التى تواجه الموظفين الحكوميين، يليها عدم جودة خدمات التأمين الصحى وصعوبة الانتقال من وإلى العمل.

أن الجهاز الحكومى المصرى يعتبر من أكبر الأجهزة الحكومية فى العالم حيث يبلغ عدد العاملين به أكثر من ٥ ملايين موظف حكومى من بين ٢٢ مليونا يمثلون قوة العمل فى مصر بخلاف العقود المؤقتة.

وأشار إلى أن الدراسات تؤكد أن الجهاز الوظيفى الحكومى يعانى العديد من المشاكل الخاصة العمالة الزائدة وضعف الأداء المهنى وغياب المحاسبية والتفاوت فى أوضاع الموظفين، لذلك قام مركز استطلاع الرأى العام التابع للمركز بإجراء استطلاع رأى حول أوضاع الموظفين الحكوميين على عينة حجمها ٩٠٣ موظفين حكوميين للتعرف على أرائهم فى أوضاع الوظيفة والمشاكل التى تواجههم، خاصة فى ظل استعداد الحكومة لاحالة مشروع قانون الوظيفة العامة لمجلس الشعب.

وكشفت نتائج الاستطلاع أن ٩٩٪ من الموظفين على رضا تام عن علاقاتهم بالزملاء والرؤساء وأشار ٧٩٪ عن رضاهم لنظام التدريب من أجل رفع الكفاءة. بينما جاءت نسبة ملاءمة أماكن العمل على ٧٣٪ ونظام الترقيات على ٦٣٪.

وأظهرت النتائج أن نسبة المشاكل التى تخص العاملين بوزارة التربية والتعليم بلغت ٥٪ من اجمالى المشاكل التى أشار إليها أفراد العينة.

وقد تمثلت أغلب مشاكلهم فى عدم تطبيق الكادر الخاص بالمدرسين على الموظفين الإداريين بالوزارة، وفى تعليمات الوزارة بإلغاء الضرب فى المدارس وما ترتب عليه من عدم سيطرة المدرسين على الطلبة، بالإضافة إلى عدم توافر الإمكانيات داخل المدارس والتى تساعد الدارس على القيام بدوره. وحول آراء أفراد العينة فى مشروع قانون الوظيفة العامة الجديد، كشف الاستطلاع عن أن ٢٩٪ فقط على علم بمشروع الوظيفة العامة الجديد، وأشار ٢٤٪ منهم إلى موافقتهم على المشروع الجديد فى حين بلغت نسبة غير الموافقين ٣٠٪ منهم..

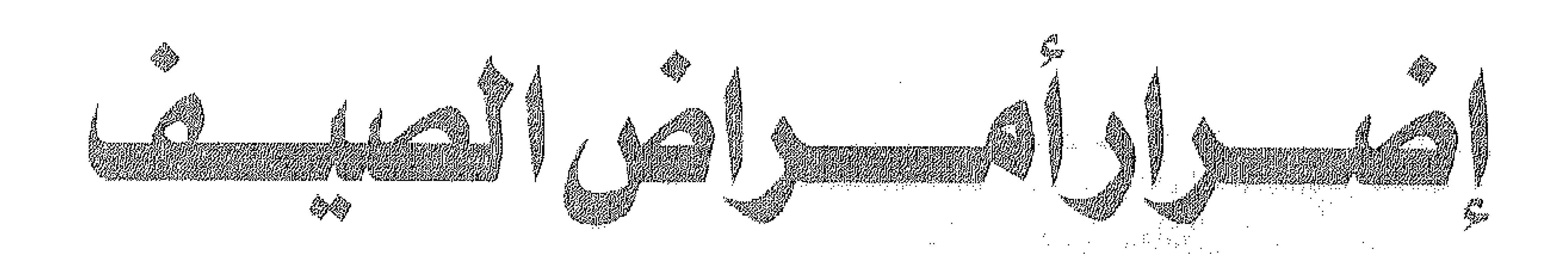
وتركزت أسباب عدم الموافقة على مشروع القانون، فى أن هذا القانون لا يوفر الاستقرار الوظيفى الذى يتمتع به الموظف الحكومى وأنه قام بتحويل الوظيفة العامة لوظيفة تعاقدية، بينما يرى البعض أن القانون سيفتح بابا للوساطة تحت مسمى الكفاءة.

فريق كرة القدم يفوز بكأس بطولة دورى الوزارات والمصالح

اهداء كأس البطولة لرئيس الجهاز

حقق فريق الجهاز فى كرة القدم إنجازات كبيرا بفوزه ببطولة دورى الوزارات والمصالح الحكومية التى أقيمت بمركز شباب مدينة نصروتهدى أسرة كرة القدم بالجهاز السيد الدكتور /صفوت النحاس رئيس الجهاز كأس بطولة الوزارات والمصالح الحكومية والتى أقيمت بمركز شباب مدينة نصر - وذلك تقديراً لما قدمه سيادته من دعم ورعاية للفريق مما أدى لتحقيق ذلك الإنجاز والذى شارك فيه أيضاً لجنة الكرة ممثلة فى السيد صابر إبراهيم لجنة الكرة السيد محمد شوكت لجنة الكرة والسيد ناظم لجنة الكرة و السيد على حسن مدير فنى و السيد أحمد حسن إدارى الفريق و السيد عصام الدين مصطفى لجنة الكرة واللاعبين : رضا كمال وجمال نوح وأسامة حمودة وأحمد المسمى ومجدى مصطفى وأحمد رمضان وأشرف رمزى وأشرف الليثى ورضا شوقى وإبراهيم مصطفى

صحتـــك بالدنيـــا



إضرار أمراض الصيف



في هذا الموضوع سوف نتناول أهم أمراض الصيف التى يجب الحذر منها ومحاولة تجنب آثارها الضارة. وكما يقال الوقاية خير من العلاج ومن أهم أمراض الصيف:

■ إعداد/ د.نظمى فرحات

النزلات المعوية

النزلات المعوية من أهم أمراض الجهاز الهضمى نظراً لكثرة تناول الأطعمة خارج المنزل وهى عبارة عن تسمم غذائى بميكروب السالمونيلا.. وقد تكون الإصابة بها بسيطة أو شديدة جداً وتبدأ بالبطن مع إسهال أحيانا يكون شديد ومتواصل مما يسبب الجفاف والهبوط بالدورة الدموية وخصوصا فى الأطفال والشيوخ ورغم خطورة هذه الأعراض إلا أن أغلب المرضى يتماثلون للشفاء فى خلال أيام قليلة بالعلاج الناجح

ويتم تشخيص هذه الحالات عن طريق فحص صورة الدم حيث تبدو كرات الدم البيضاء بإعداد كبيرة... أما مزرعة البراز فى المصابين فتكون إيجابية لميكروب السالمونيلا وبصفة خاصة فى الحالات الحادة أثناء تفاقم الأعراض... كما أن مزرعة الدم أحيانا ما تكون إيجابية لهذا الميكروب...

ومن الملاحظ أنه قد يختلط تشخيص النزلات المعوية التى يسببها ميكروب السالمونيلا مع التسمم الغذائى الذى تسببه الميكروبات العنقودية أو يختلط فى التشخيص مع النزلات المعوية الفيروسية الأميبية أو الدوسنتاريا الباسيلية وعلاج هذه الحالات يكون عن طريق إعطاء المحاليل المناسبة خصوصا فى حالة الجفاف أو تعالج بمركبات الكلورا مفتيكول أو بغيرها.

ـ أيضا قد يصاب الإنسان فى الصيف بالحميات المعوية الحارة (التيفود والباراتيفود) وحمى التيفود يسببها ميكروب السالمونيلا الباراتيفودية بأنواعها الثلاثة أ، ب، و، وتختلف فترة حضانة المرض من أسبوع إلى ثلاثة أسابيع وتكون فترة الحضانة أقصر فى حميات الباراتيفود عنها فى حميات التيفود وتعتمد شدة الإصابة على كمية الميكروبات الملوثة للطعام الذى تناوله المصاب وعلى درجة مقاومته ومناعته ضد هذا المرض وتشكل حمى التيفود نسبة ٨٠٪ من عدد الإصابات بالحميات المعوية الحادة فى مصر بينما تكون الإصابة بحمى الباراتيفود ٢٠٪..

ومن أعراض الإصابة بهذه الحميات أنها تبدأ بفقدان الشهية والصداع ويكون على هيئة ألم مستمر بالجبهة ويكون الإحساس بالإعياء ظاهرة متغيرة ومتزايدة خلال فترة ظهور الأعراض.

■ ومن الجديد بالذكر أن هناك أعراضا غير شائعة لهذه الأنواع من الحميات وهى الرجفة وآلام الجسم وقرح الفم وقد يصاب المريض أحيانا بكحة جافة خصوصا فى نصف الحالات المصابة... أما نزيف الأنف فهو من الأعراض نادرة الحدوث وإذا حدث غثيان مصحوب بقئ فى بعض الأحيان فإن ذلك يمثل ٢٠٪ من المرضى ويكون بسيطاً ولا يطول أمده وغالبا ماتكون مظاهر الإخراج طبيعية دون معاناة للقولون لأن الميكروب يصيب الأمعاء الدقيقة ولايؤثر على الأمعاء الغليظة بأثولوجيا..

وللخروج من متاعب أمراض الجهاز الهضمى خلال فصل الصيف يجب تناول الوجبات الخفيفة وتجنب الدهنيات والأكثار من شرب السوائل والامتناع تماما عن تناول الأطعمة المكشوفة أو استعمال أدوات الآخرين مع الاهتمام بقواعد النظافة والصحة العامة.

الحمى التيفية

العامل المسبب: السالمونيلا

طرق الانتقال: ماء ملوث أو غذاء ملوث ببراز أو بول شخص مريض أو حامل للمرض الفاكهة والخضروات والألبان ومنتجاتها النيئة والملوثة بأيدى حملة الجرثوم عن طريق الذباب

الوقاية:

ضرورة التقيد بالنظافة التامة الشخصية مثل غسل الأيدى بعد كل تغوط ضرورة التقيد بالنظافة التامة عند إعداد الأطعمة تناولها وبسترة أو غلى الألبان ومنتجاتها تشجيع الأرضاع، غسل الأيدى المتكرر وتامين ماء نظيف للشرب وكلورة أوغلى الماء ـ واكتشاف الحملة التيفيين وعلاجهم ومنعهم من تداول الطعام التخلص السليم من البراز البشرى والقمامة ومكافحة الذباب

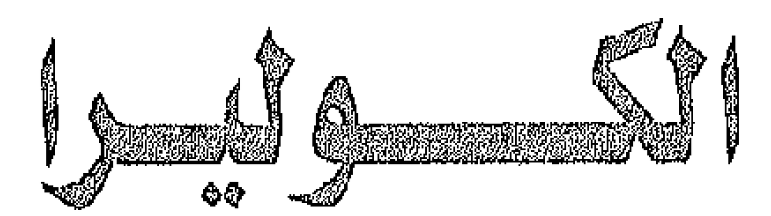
المعالجة المبدئية:

سيتامول ـ كلور امفيكول ـ تعويض السوائل ـ تحسين النظافة العامة

الجهات المعنية:

١ـ مؤسسة مياه الشرب
٢ـ مديرية الصحة
٣ـ وزارة الإسكان والمرافق





الكوليرا

طرق الانتقال:

يشرب ماء ملوث ببراز أو اقياء المرضى أو ببراز حملة الجرثوم أو طعام ملوث بماء قذر أو ببراز أو أيدى ملوثة ـ ذباب

الوقاية:

١ـ اتباع قواعد النظافة الشخصية مثل غسل الأيدى بعد كل تغوط ـ عدم التبرز بالعراء وخاصة الأطفال

٢ـ اتباع قواعد النظافة التامة فى إعداد الطعام من غسل الأيدى ونقع الخضروات ببرمنغنات البوتاسيوم

٣ـ التخلص من القمامة بالشكل الصحيح ووضعها ضمن أكياس نايلون مغلقة ومكافحة الذباب

٤ـ التأكد من سلامة مياه الشرب وعدم قربها أو اختلاطها بمياه الصرف الصحى

٥ـ كلورة مياة الشرب

٦ـ عزل الحالات المشتبهة بها

٧ـ إعطاء الدوكسيسكلين أو الأريتروما للمخالطين

المعالجة المبدئية:

١ـ تعويض السوائل وريدياً وفمويا

٢ـ إعطاء المضادات مثل: الدوكسيسكلين أو الأريتروما أو الفورا زولدين

الجهات المعنية:

١ـ مؤسسة مياه الشرب	٢ـ البلديات
٣ـ وزارة الإسكان والمرافق	٤ ـ التموين
٥ـ الإعلام	٦ـ مديرية الصحة

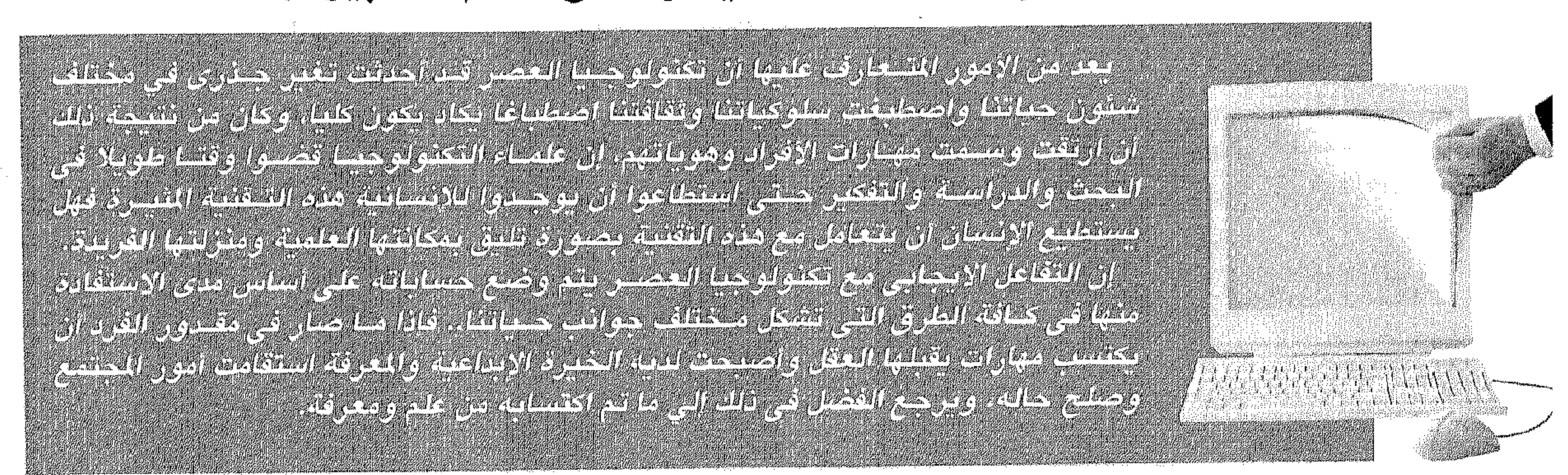
ضربة الشمس

ضربة الشمس كثيراً مايصاب بها الإنسان نتيجة التعرض والوقوف فى وهج الشمس المحرقة لساعات طويلة خصوصا فى الأماكن المزدحمة ومع زيادة الرطوبة النسبية يتأثر جسم الإنسان وخصوصا بشرته وجلده الذى هو أكبر وأكثر الأجزاء من الجسم تأثراً بأضرار الشمس وحرارتها ويترتب على ذلك فقدان كمية كبيرة من سوائل الجسم بسبب التبخر كل ذلك يؤدى إلى فقدان حجم الدم السائر بالأوعية الدموية ويتضاعف هذا النقصان فى كمية الدم باتساع وتمدد الشرايين بالجلد وما تحته فيؤدى إلى زيادة نسبية فى حجم ومساحة ـ الأوعية الدموية دون مايقابلها أى زيادة نسبية فى حجم الدم فتحدث كل مضاعفات هبوط ضغط الدم وفقدان السوائل والأملاح وبصفة خاصة إذا حدث ذلك فى فترة وجيزة.

ويتأثر الأطفال وكبار السن أكثر من متوسطى العمر.. كذلك تكون حرارة الشمس أكثر خطورة على مرضى السكر الذين يعانون من ارتفاع ضغط الدم مع تجنب العطش وذلك باستخدام السوائل بجميع أنواعها وبالذات السوائل التى تحتوى على أملاح مثل العصائر أو المياه الغازية وليس بالماء فقط لأن التعويض بالماء فقط يؤدى إلى نقص الأملاح النسبى بالجسم وبالتالى يشعر المريض بمزيد من الهزل والضعف لأن السوائل المفقودة من الجسم عند العرق تحتوى على كمية من الأملاح و لهذا يجب عدم القيام بأى مجهود عضلى أو رياضى أو السير لمسافات بعيدة أو حتى كثرة الكلام لمدة طويلة.

التطبيقات العملية لإصلاح مشاكل الرسائل التحذيرية (٢)

ماذا تفعل عندما تفقد السيطرة على نظام الكمبيوتر؟



س: عندما نقوم بتشغيل برنامج غير معين في نظام التشغيل WINDOWS XP تظهر رسائل الخطأ التحذيرية فهل يعود السبب إلى نظام التشغيل.. أم ان البرنامج الذي تم فتحه في بيئة نظام التشغيل؟

ج : رسائل الخطأ التى تظهر يعود سببها إلى البرامج.. وبالأخص البرامج ذات الأكواد غير السليمة. والبرامج ذات الأكواد السليمة سوف تعمل بشكل جيد لأن المعالج يقوم بمعالجة ما طلب منه بدون أى مشاكل طالما الأكواد الخاصة بالبرنامج سليمة، وفى حالة دخول كود غير سليم إلى المعالج عن طريق البرنامج الذي يتم معالجته فإن البرنامج يطلب من المعالج إجراء عملية غير صحيحة.

وهنا يأتى دور نظام التشغيل WINDOWS فى إظهار رسالة الخطأ حتي يتنبه المستخدم ويتخذ الاجراءات المناسبة لعلاج تلك المشكلة أو يقوم بإعادة تشغيل الجهاز مرة ثانية مع الأخذ فى الاعتبار أنك فى كلا الحالتين سوف تفقد أى بيانات قمت بادخالها قبل ظهور تلك الرسالة ولم يتم حفظها.

س ـ كثيرا ما تظهر الرسالة التالية على جهازى وهى AFATAL EXCEPTION, CHAS OCCURRED AT ما معنى هذه الرسالة، وما سبب ظهورها وكيف يتم علاجها ؟

ج أولا: لابد أن تعلم أنه يوجد داخل الذاكرة مساحة تسمى STACK هذه المساحة يتم الاحتفاظ بها للبرامج التي تتفاعل مع المعدات والأجهزة حسب الأوامر المخزنة في هذه المساحة لهذا الشأن

ثانيا: سبب ظهور الرسالة: أن المستخدم حاول استخدام إجزاء من هذه المساحة خارج نطاق تخصصها.

ثالثا: علاج هذه الرسالة: إغلاق البرنامج ال ظهرت فيه رسالة الخطأ، وإعادة تشغيل الجهاز ثم الدخول إلى لوحة التحكم واختيار (إضافة / إزالة) البرامج ثم إزالة البرنامج الذى سبب المشكلة. ثم إعادة تثبيته مرة ثانية أو تثبيت الإصدار الأعلى لنفس البرنامج



■ إعداد/ شرين حسين النجاحي

س: كثيرا من تظهر الرسالة التحذيرية الآتية وتختفى عند غلقها لفترة ثم تعود بدون معرفة سبب المشكلة

الرسالة: PROGRAM HASPER-FORMED AN ILLEGAL OPERATION AND WILL BE SHUTDOWN IF THE PROBLEM PERSISTS COM TACT THE PROGRAM VENDOR

س ـ فما معنى هذه الرسالة وكيف يتم علاجها حتى لا تظهر مستقبلا؟

ج ـ معنى الرسالة أن البرنامج الذى أدى إلى ظهور هذه الرسالة سوف يتم إغلاقه ولكن الرسالة لا تحدد المشكلة والخطأ وهذا ما تعنيه عبارة ILLEGAL OPERATION

ولعلاج هذه الرسالة يجب اتباع الخطوات التالية:

١ ـ سيظهر مع الرسالة جزء سفلى يحتوي على زر يسمى DETALLS أو التفاصيل.

٢ـ أضغط على الزر الخاص بالتفاصيل وعندئذ ستظهر معلومات أكثر عن هذه المشكلة وأجعل تركيزك علي اسم البرنامج الذى سبب هذه المشكلة

٣ـ أعمل على إعادة تشغيل الحاسب والدخول إلى لوحة التحكم ومنها إلى إضافة وإزالة البرنامج

٤ ـ قم بإزالة البرنامج المسبب للمشكلة ثم أعد تثبيته أو الإصدار الأعلى

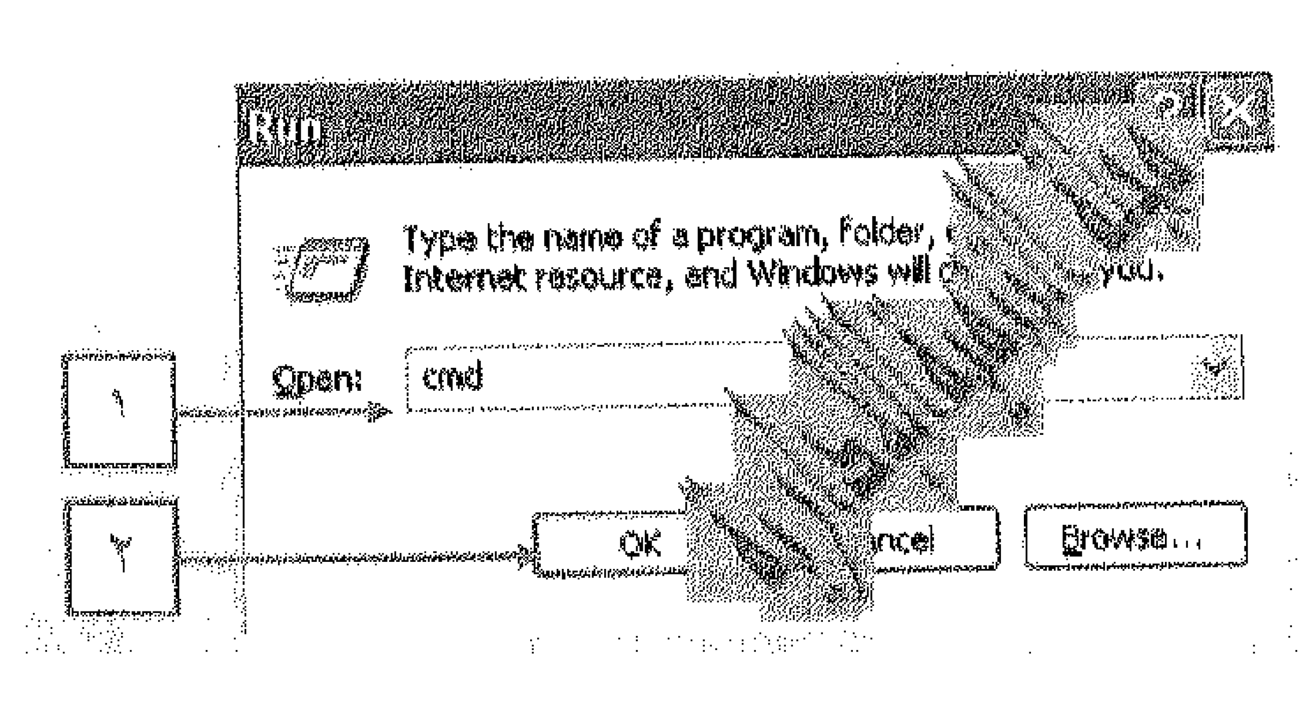
س: ستظهر رسالة خطأ نصها الآتى (تغير موقع مكتبة ارتباط حيوي DLL غير قانونية خاصة بالنظام) تم تغيير موقع مكتبة الارتباط الحيوى USER32, DLL الخاصة بالنظام فى الذاكرة لن يتم تشغيل التطبيق بصورة صحيحة حدث تغيير الموقع لأن مكتبة الارتباط الحيوى

C:WINDOWS/SYSTEM32[HHCTRLOCX

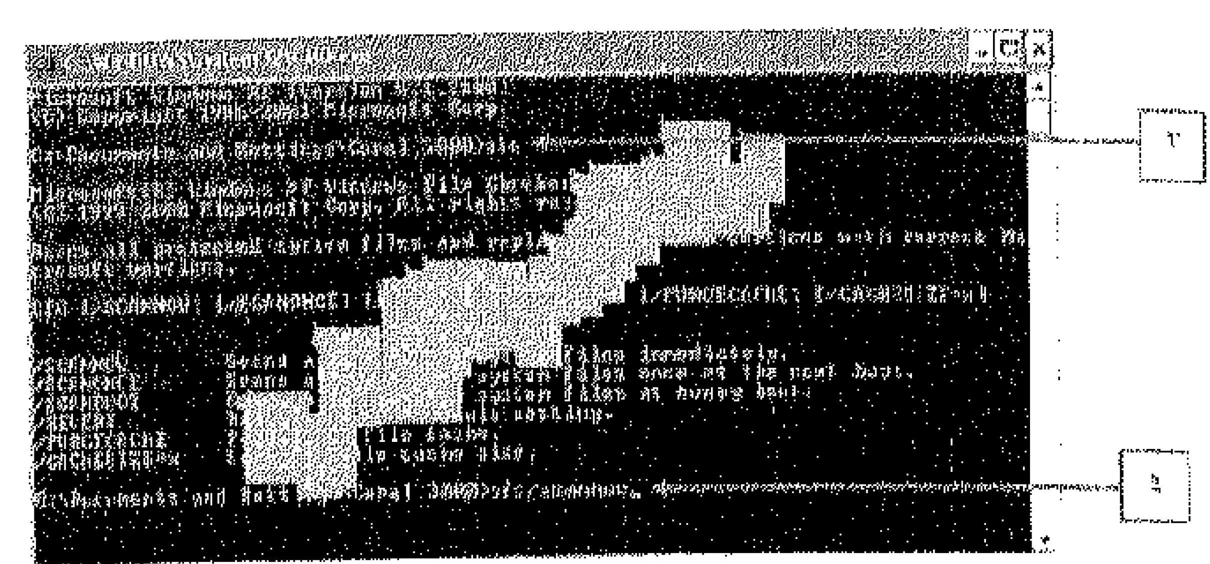
احتلت نطاق عنوان محجوز لمكتبات الارتباط الحيوى WINDOWS يجب الاتصال بموفر المكتبة من أجل الحصول على مكتبة جديدة كما يطلب الموافقة على ذلك إلى أى أنواع الرسائل التحذيرية تنتمى هذه الرسالة وكيف يمكن علاجها؟

ج: هذه الرسالة تنتمى إلى رسائل الخطأ فى النظام وتظهر بالشكل السابق ولعلاج مشكلة هذه الرسالة التحذيرية للنظام اتبع الخطوات الآتية:

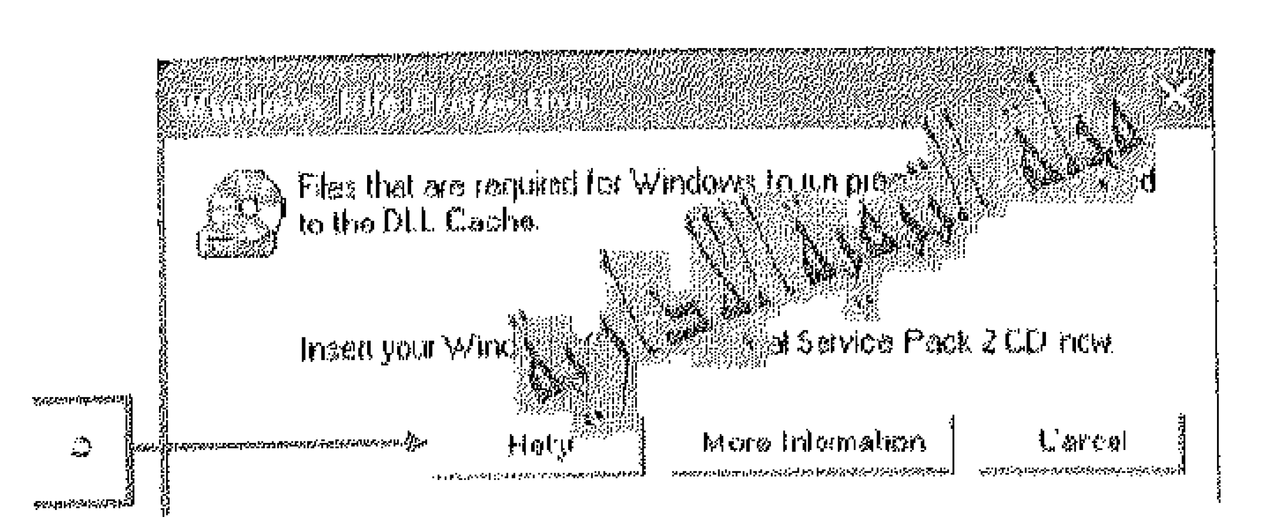
١ ـ أذهب إلى أبدأ START ومنها إلى تشغيل RUN (يمكن اختصار هذه الخطوة بالضغط على زر WIN +R) داخل مربع التشغيل RUN اكتب الأمر CMD ثم أضغط



ENTER أو OK كما فى الشكل (١)



٢ ـ ستظهر الشاشة السوداء اكتب حيث يقف مؤشر الكتابة SFC ثم بحث الدوس اضغط EN-TER كما يشير السهم (٢)



ـ SFC اختصار كلمة SYSTEM FILE CHECHER وانتبه بالنظر الجيد أسفل الشاشة اكتب حيث يقف المؤشر في الشاشة السوداء الأمر SFC CANNOW ثم أضغط ENTER. كما يشير السهم «٤».

٣ ـ سيظهر أسفل شريط المهام إيقونه صغيرة تومض باسم حماية ملفات ويندوز ويندوز يقوم بالتحقق من سلامة كافة الملفات WINDOWS المحمية ومن صحة إصدارتها الأصلية .

٤ ـ عند نهاية التحقيق إذا كانت ملفات النظام سليمة سوف تختفي الرسالة ويجب عليك إغلاق نافذه الأوامر أو الشاشة السوداء

٥ ـ إذا كان هناك مشكلة سوف تظهر الرسالة الآتية وهى (يجب نسخ الملفات اللازمة لتشغيل ويندوز بطريقة صحيحة إلى ذاكرة التخزين المؤقتة لمكتبة الارتباط الحيوى DLL كما فى الشكل (٥) قم بادخال CD.ROM ويندوز WINDOWS.XP الآن بشرط أن تكون الأسطوانة تحوي نفس النسخة التي تم وضعها على الجهاز.

٦ ـ بمجرد إدخال الأسطوانة والموافقة سيتم استبدال جميع ملفات النظام أو الملفات الخاصة الفاسدة ملفات جديدة وعند الانتهاء أعد تشغيل الحاسب حتي تصبح التغييرات التي تمت سارية المفعول

س: كنت أعمل على برنامج الجداول الالكترونية وقبل الانتهاء وحفظ المستند ظهرت فجاة رسالة نصها الآتي

AFATAL EXCEPTION. HAS OC-CURRED AT XX لماذا ظهرت هذه الرسالة وكيف يتم علاجها.

ج: ظهرت هذه الرسالة لان المستخدم قام بإدخال بيانات حسابية الغرض منها هو قسمة رقم صحيح على صفر وذلك مثل«١٠٦٤» فهذا الإجراء من الناحية الرياضية خطأ ولعلاج هذه المشكلة لابد من إغلاق البرامج التي ظهرت من خلاله هذه الرسالة ثم أغلق الجهاز واعد التشغيل.

س : كثيرا ما تظهر الرسالة الآتية

XXCAUSED ON INVALID PAGE-FALF IN MOUDLE HHCTRL . OCX AT XX ما سبب ظهور هذه الرسالة؟ وما خطوات علاجها؟

ج: الإجابة على هذا السؤال ذات جوانب وهي:

أولا: HHCTRL. OCX هو أحد عناصر نظام التعليمات والمساعدة كما يعتبر ملف نظام تشغيل:

ثانيا: ظهور هده الرسالة تعنى أن المستخدم حاول الدخول إلى التعليمات الخاصة بالبرنامج الذى ظهرت فيه هذه المشكلة

ثالثا: سوف نلاحظ عند إغلاق الرسالة السابقة ظهور رسالة:

الرسالة: HARD DISK IS FULL. YOU HAVE RUN OUT OF DISK SPACE ON DRIVE C. TO FREE SPACE ON TFIS DRIVE BY DELETING OLD OR UNNECESSARY FILES CLICK DISK CLEAN UP

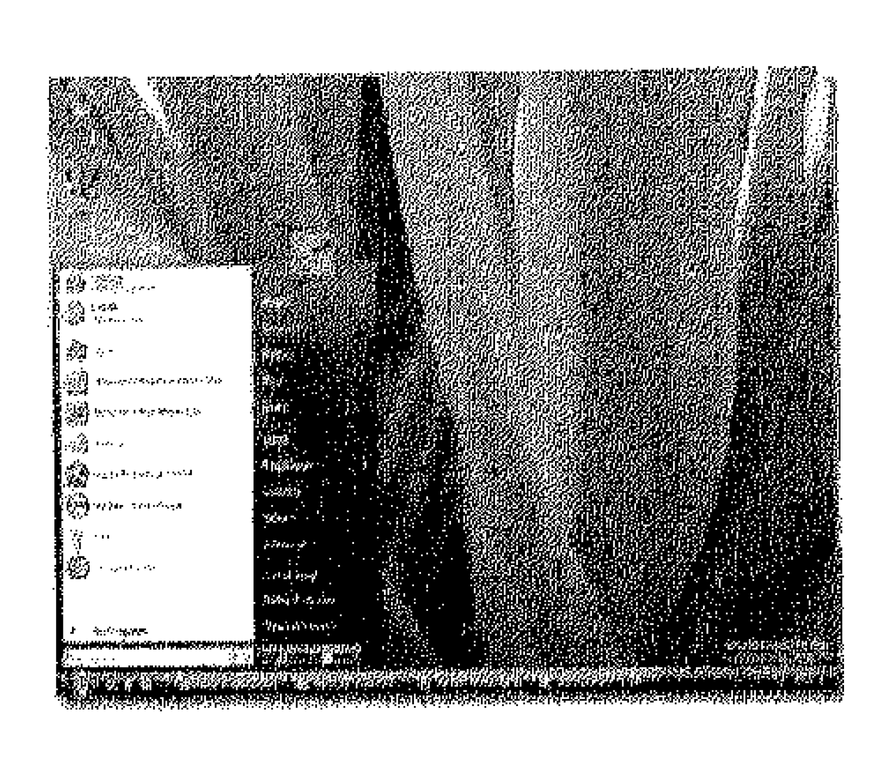
سبب ظهور الرسالة الثانية: إن نظام WINDOWS XP قام بتدوين جزء كبير من محتويات الذاكرة على القرص الثابت «القرص الصلب» أثناء تشغيل ملفات التعليمات

خطوات الحل: ١ ـ قم بفتح سلة المهملات RE-CYCLE BIN وأفرغ محتوياتها.

٢ ـ قم بفتح مجلد الملفات المؤقتة وحذف ما بداخلها من ملفات.

٣ ـ حذف البرنامج والملفات التى أصبحنا فى غير احتياج إليها.

Vista Interface



بعد طول انتظار تطلق مايكروسوفت نظام التشغيل السادس التى تظن من وجهة نظرها أنها محصنة ضد مشاكل الإصدار السابقة من جميع النواحي الفنية واسم هذا النظام WINSOWS VISTA وكلمة فيستا لاتينية الأصل ومعناها الوضوح والأفق وهو ما تطلعت إليه الشركة المنتجة وقد يتسائل البعض ما الجديد الذى قدمه هذا الإصدار وهل يحمل إمكانيات أكثر مما تحمله الإصدارات السابقة:

وهل هناك مواصفات قامت بتحديدها الشركة المنتجة لتشغيل نظامها الجديد؟

ج: فى الحقيقة أن الشركة قامت بتحديد حد أدنى للمواصفات التي تسمح للنظام بأن يعمل بصورة جيدة كما أنها وضعت مواصفات قياسية.

س : ما هي مواصفات الحد الأدنى؟

ج : المواصفات هى :

١ ـ معالج ٨٠٠ ميجا هرتز MHZ

٢ـ ذاكرة ٥١٢ ميجابايت MB

٣ ـ كارت شاشة DIRECT X9 على أن تكون الذاكرة الخاصة به ٦٤ ميجا بحد أدنى

٤ ـ القرص الصلب لا يقل عن ٢٠ جيجا وبشرط أن تتوفر مساحة خالية ١٥ جيجا بايت GB على الأقل

٥ ـ أقراص DVD. ROOM CD.ROOM

س : ألا ترى أن هذه المواصفات التى حددتها الشركة المنتجة للنظام أقل من المتوسط؟

ج : نعم

س : ما مواصفات الحد الأدنى التى تصلح للنظام من وجهة نظرك؟

١ـ من وجهة نظرى أن يكون المعالج AMD ATHLON64+3000

٢ ـ سرعة الذاكرة لا تقل عن ٥١٢ ميجا بايت ومن المستحسن أن نرتقى بها إلى (١) جيجا بايت

٣ ـ كارت الشاشة ١٢٨ ميجا بات

٤ ـ القرص الصلب لا يقل سعته التخزينية عن GB.80

٥ ـ COMBO DRVE وهو مزيج من CD RW , DVD.ROOM

س : إذا كانت هذه المواصفات تعتبر مواصفات الحد الادني فما هى المواصفات القياسية التى من خلالها تستطيع WINDOWS VISTA أن يعمل بشكل متميز

ج : المواصفات هى:

١ ـ إلا يقل المعالج عن GB1وكذلك الذاكرة

٢ أما كارت الشاشة DIRECT X9 PIXEL SHADER2

٣ ـ ألا تقل المساحة التخزينية عن GB40بشرط أن تكون نصف المساحة خالية

س وما المواصفات القياسية من وجهة نظرك؟

١ـ اتفق على جميع المواصفات القياسية السابقة ولى ملحوظة على الذاكرة لأن الجهاز حتما سيستخدم فى برامج الجرافكس والألعاب والرسوم المختلفة وGames ثلاثية الأبعاد وهذا يحتم ألا تقل الذاكرة عن ٢ جيجا بايت أو أكثر

٢ ـ بالنسبة لكارت الشاشة DIRECT X10 DIRECT X9 بشرط أن يحتوى على ذاكرة ٢٥٦ ميجا بايت فأكثر

٣ ـ المساحة التخزينية للقرص الصلب لا تهبط عن ١٢٠ GB

أسرار الكيبورد فى ملفات الورد

بالضغط على هذان المفتاحان سيفتح نافذة للبحث عن كلمة داخل الملف CTRL+F

لمشاهدة الصفحة قبل الطباعة CTRL+F2

تكرار آخر عملية تم إجراءها CTRL+ Y

استبدال الكلمات الخاطئة باخرى صحيحة CTRL+H

تنسيق المستند CTRL+K

فتح ملف آخر CTRL+O

لطباعة المستند CTRL+P

لحفظ العمل الذى قمت به CTRL+S

للانتقال من مستند لآخر CTRL+F6

لفتح ملف جديد CTRL+N

للتراجع عن أى عمل قمت به CTRL+Z

لتغيير المقاس الأعلى للفقرة CTRL+M

وضع نقطة عند بداية النص CTRL+ALT+L

حواش سفلية ترقيم رومانى CTRL+ALT+E



أنت تسأل ومستشارك القانونى يجيب

مدة الثلاثون يوما

■ **الإفادة بالرأى عن التاريخ الذى يعتد به عند حساب مدة الثلاثون يوماً التى يمنحها القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن الوظائف المدنية والقيادية لتقديم طلب إنهاء خدمته هل هو التاريخ التالى لانتهاء مدة شغله للوظيفة القيادية أم من تاريخ صدور قرار التجديد دون أن يتضمن التجديد له فى وظيفته القيادية أو من تاريخ صدور القرار بنقله إلى وظيفة غير قيادية.**

تنص المادة ٢٣ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ على أن يخطر شاغل الوظيفة القيادية الذى تنتهى مدة شغله لها دون تجديد ويكون له أن يقدم طلب بإنهاء خدمته وعلى إدارة شئون العاملين فى هذه الحالة أن تثبت على الطلب تاريخ تقديمه ويعرض على السلطة المختصة ويتعين إجابته إلى طلبه ما لم يوجد مانع قانونى يحول دون ذلك وتعد إدارة شئون العاملين بياناً مفصلاً بحالته يوضح فيه أجره ومدة خدمته وتحديد التاريخ الذى يبلغ السن القانونية وذلك تمهيداً لتسوية حقوقه التأمينية وفقاً لما نص عليه القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١.

إن التاريخ الذى يتم الاعتداد به عند حساب مدة الثلاثين يوماً التى يمنحها القانون لتقديم طلب إنهاء الخدمة هو تاريخ العلم اليقينى بعدم التجديد له فى الوظيفة القيادية وهو هنا من تاريخ نقله إلى وظيفة غير قيادية ويتم التعامل معه باعتباره شاغلاً لوظيفة غير قيادية بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار نقله إلى وظيفة غير قيادية دون طلب منه لإنهاء الخدمة.

انهاء خدمة العامل

■ **الإفادة بالرأى عن مدى جواز إنهاء خدمة العامل الصادر ضده حكم بالحبس المشدد لمدة ثلاث سنوات والعزل من الوظيفة.**

- تنص المادة ٢٤ من قانون العقوبات الصادر بالقانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٣٧ وفقاً لتعديلات التى أدخلت عليه أن العقوبات التنفيذية هى: -

أولاً: الحرمان من الحقوق المالية والمزايا المنصوص عليها فى المادة ٢٥.

ثانياً: العزل من الوظائف الأميرية.

- تنص المادة ٢٦ من ذات القانون على أن العزل من وظيفة أميرية هو الحرمان من الوظيفة نفسها ومن المرتبات المقررة لها.

■ **وسواء كان المحكوم عليه بالعزل عاملاً فى وظيفة وقت صدور الحكم عليه أو غير عامل فيها ولا يجوز تعيينه فى وظيفة أميرية ولا نيله أى مرتب مدة تقدرها الحكم وهذه المدة لا يجوز أن تكون أكثر من ست سنوات.**

- وحيث صدر الحكم بالعزل من الوظيفة فبالتالى تنتهى خدمته بعد تنفيذ الحكم ومضى ست سنوات من تاريخ انتهاء تنفيذ العقوبة وذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين.

المنتدبين للجمعيات الأهلية

■ **الإفادة بالرأى فى مدى أحقية بعض العاملين المنتدبين للعمل بالجمعيات الأهلية والمؤسسات الاجتماعية عن صرف حافز التميز المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وجهة صرف الحافز هل جهة عملهم الأصلية أم الجهة المنتدبين إليها.**

تضمن قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ نص يجيز ندب العاملين بالدولة للعمل فى الجمعيات لتقديم المعاونة اللازمة لأداء رسالتها والاعتمادات المالية اللازمة لاستحقاق الحافز بموازنة الجهات المنتدبين منها فإن العاملين المنتدبين يستحقون الحوافز من الجهات المنتدبين منها المقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٩ لسنة ١٩٩٨.

- كما استقر الرأى بالجهاز على أنه بالنسبة لحافز التميز فإن الجهة الأصلية التى يعمل بها العامل هى المنوط بها تحديد مدى استفادته من حافز التميز من عدمه وفقاً للشروط والضوابط الواردة بالكتاب الدورى رقم ١ لسنة ٢٠٠٧ وإذا ثبت أحقيته فإن العبء على ذلك يكون على الجهة المنتدب إليها أثناء فترة

الندب إلا إذا رأت الجهة أن المؤهل الحاصل عليه لا يتم الإفادة منه وتقدر على ضوء ذلك الاستمرار فى الندب من عدمه.

- بناء على ما تقدم أحقية العاملين المنتدبين للجمعيات والمؤسسات الأهلية طبقاً للقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ فى صرف حافز الأداء المتميز المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ من جهة عملهم الأصلية المنتدبين منها وذلك بسبب عدم وجود مصرف مالى بالجمعيات للصرف المنتدبين هذه المستحقات - إلا أن هذا لا يمنع الجهة الأصلية استبدال من ينتدبون إلى الجمعيات من العاملين الحاصلين على الماجستير والدكتوراة بغيرهم من غير الحاصلين على هذه المؤهلات والاستفادة منهم فى جهاتهم الأصلية.

العلاوة التشجيعية والدكتوراة

■ **الإفادة بالرأى عن جواز الجمع بين العلاوة التشجيعية المقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ وحافز الدكتوراة المقرر بقرار وزير الصحة رقم ٢٢٩ لسنة ٢٠٠٣.**

- يتوافر شروط منح الحافز المقرر بقرار وزير الصحة رقم ٢٢٩ لسنة ٢٠٠٣ يجب استنزال مقدار العلاوة التشجيعية المقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ من حافز الدكتوراة المقررة بقرار وزير الصحة رقم ٢٢٩ لسنة ٢٠٠٣ باعتباره مقرر عن الحصول على الدكتوراة بالفئة التى منحت بها وذلك قياساً على استنزال قيمة العلاوة من حافز الأداء المتميز الصادر بالقرار رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ ووفقاً لفتوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع والكتاب الدورى رقم ١ لسنة ٢٠٠٧.

التعيين بالحصة

■ **الإفادة بالرأى فى مدى جواز تضمين الكتاب الدورى رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٦ بشأن معاملة المتعاقدين بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة على حالات المدرسين المتعاقدين بمديريات التربية والتعليم بنظام التعاقد لمدد طويلة كبديل لنظام التعيين بالحصة والذين يتم صرف مكافآت من بند ٥/٤ مكافآت تدريس.**

- عدم جواز تطبيق كتاب دورى الجهاز رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٦ بشأن معاملة المتعاقدين بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة بمراعاة النموذج الاسترشادى عند التعاقد على بند ٢ مكافآت شاملة نوع ٣ أجور موسمية على المدرسين المتعاقدين الذين يتم صرف مكافآتهم من بند ٥/٤ مكافآت تدريس.

تقرير صلاحية

■ **الإفادة بالرأى عن كيفية وضع تقرير صلاحية للعامل الذى تم تعيينه ثم حصل على إجازات مرضية أثناء فترة الاختبار.**

- يتعذر وضع تقرير صلاحية للعامل المذكور حيث إن الصلاحية لا تثبت إلا بالممارسة الفعلية لأعباء الوظيفة ويمكن النظر فى وضع التقرير بعد عودة العامل من الإجازة المرضية واستكمال مدة ٦ أشهر عمل فعلى بعد ذلك.

تقرير الكفاية لدرجة كبير

■ **الإفادة بالرأى عن صحة قيام مدير الإدارة بدرجة كبير بوضع تقرير كفاية لدرجة كبير.**

- لا يجوز لشاغلى وظيفة كبير أن يضع تقرير كفاية لشاغلى وظيفة كبير آخر حيث أنهى متساويان فى الدرجة وبالتالى يكون المختص بوضع تقرير الكفاية هو المدير العام.

■ **الإفادة بالرأى عن مدى أحقية المعتقل سياسياً فى الاحتفاظ برصيد إجازاته الاعتيادية عن فترة اعتقاله.**

- إن الإجازات قررت لإعطاء العامل القائم بالعمل فسحة من الوقت لاستعادة نشاطه، وعليه يكون منح الإجازات بأنواعها مرتبط بأداء العمل، والمعتقل سياسياً لا يقوم بعمل وظيفى ولا يستحق إجازات اعتيادية أثناء مدة اعتقاله. كما لا تدخل فى الرصيد المتبقى من إجازاته طالما أن مناط الاستحقاق انتفى.

■ **الإفادة بالرأى عن مدى جواز إحالة العامل إلى المعاش المبكر حيث إنه محال إلى المحاكمة التأديبية بناء على قرار النيابة الإدارية.**

- عدم جواز إنهاء خدمة المذكور بقبول استقالته إلى المعاش المبكر إلى أن يتم الانتهاء من الفصل فى الدعوى التأديبية.

■ **الإفادة بالرأى عن مدى جواز تقدم المحالين من القوات المسلحة إلى المعاش وتقارير كفايتهم بمرتبة جيد جداً فى التقدم لشغل وظيفة مدير عام وهل يشترط لشغلها أن يكون حاصلاً على تقرير كفاية بمرتبة ممتاز عن العامين الآخرين.**

- إن شرط الحصول على تقريرين متتالين بمرتبة كفاية ممتاز فى السنتين الآخرتين عند التقدم للإعلان عن شغل وظيفة قيادية طبقاً للقانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ قاصر على المتقدمين من وظائف الدرجة الأولى داخل الوحدة.

- أما المتقدمين من خارج الوحدة فإنه لا يوجد ما يمنع أن يتقدم لهذا الإعلان من لم يسبق له العمل بالحكومة أو القطاع العام أو أفراد القوات المسلحة دون التقيد بتقارير الكفاية ولكن الأمر يتطلب فى هذه الحالة قضاء مدة كلية تساوى مجموع المدد البينية اللازمة للتعيين فى الوظيفة المطلوب شغلها (درجة مدير عام ١٦ سنة مدة كلية).

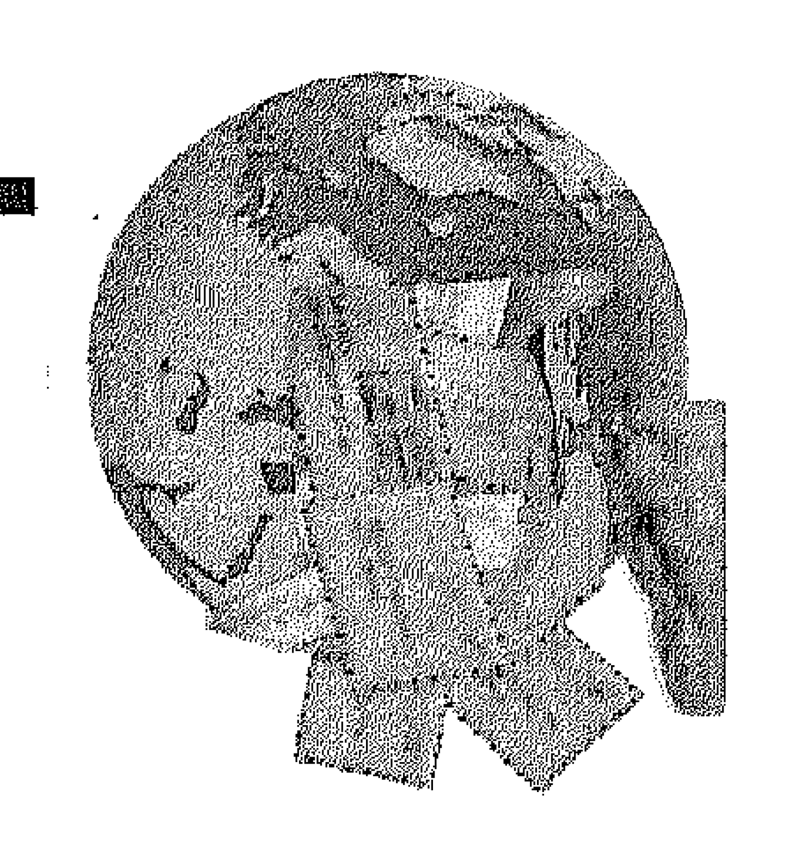
الخدمات المعاونة والحرفية

■ **الإفادة بالرأى فى مدى إمكانية توزيع وظيفة من مجموعة الخدمات المعاونة إلى المجموعة الحرفية (وظيفة سائق) أثناء فترة الاختبار.**

- يجوز إعادة توزيع الدرجة من وظيفة بمجموعة الخدمات المعاونة إلى وظيفة بالمجموعة الحرفية بشرط قضاء فترة اختبار جديدة تبدأ من تاريخ استلام العمل بالمجموعة الحرفية.

■ **الإفادة بالرأى عن مدى جواز النقل من المجموعة النوعية للتنمية الإدارية بالدرجة الثالثة إلى المجموعة النوعية لوظائف القانون طبقاً للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣.**

- لا يجوز النقل من المجموعة النوعية للتنمية الإدارية إلى إحدى وظائف أعضاء الإدارات القانونية الصادر بشأنهم القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ إلا عن طريق التعيين المبتدأ وبمراعاة أحكام المادة ١٣، ١٥ من هذا القانون.



الجديــد فى التشريعات الوظيفية

ينشر فى هذا الباب

إعـــداد : سلوى حسين الروينى
كبير باحثين بالادارة المركزية للشكاوى
والتفتيش بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

استكمالا للمبادىء الأساسية المثمرة وأهم القوانين والكتب الدورية التى صدرت عام ٢٠٠٧ وأهم الفتاوى وذلك من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة المدنية فى مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ما هو جديد وتتعلق بأعمالهم بهدف المعاونة على التطبيق الصحيح لنظم الخدمة المدنية ورفع معدلات الاداء وحسما للشكاوي الناجمة عن التطبيق الخاطىء وهى احدى الرسالات الهامة التى تحرص المجلة على تقديمها دائما فى كل عدد .

ننشر فى هذا الباب المبادىء الخاصة بالبدلات وكذا النصوص الكاملة لأهم ماصدر حديثا من القوانين والقرارات المتصلة بالشئون الوظيفية وكذا الكتب الدورية الصادرة حديثا عن الجهاز المركزى لتنظيم والإدارة وكذا أهم أحكام المحكمة الدستورية العليا.

وذلك من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة المدنية فى مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ماهو جديد متعلق بأعمالهم وهى أحدى الرسالات الهامة التى تحرص المجلة على تقديمها دائما فى كل عدد.

أولا المبادىء:

المبادىء الخاصة بالبدلات عن مبدأ رقم ١٠٢ إلى مبدأ رقم ١١٥.

أهم القوانين :

قانون رقم ٧٧ /٢٠٠٧/ لمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة

قرارات رئيس الجمهورية:

قرار رقم ٢٠٠٧/٥٦ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات جريدة رسمية عدد ٨ مكرر ٢٠٠٧/٢/٢٦

قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٠٧/٢٥ باصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٦/٨٢ جريدة رسمية العدد ٤ تابع ١/٢٥

رابعا قرار وزير المالية:

قرار رقم ٦٨٤ لسنة ٢٠٠٦ باضافة فقرة أخيرة للمادة الأولى من قرار وزير المالية رقم ٢٠٠٦/٢٣٥

وقائع مصرية عدد ٢٣/فى ٣١ يناير ٢٠٠٧

خامسا : أحكام المحكمة الدستورية العليا :

الخاص بعدم دستورية الفقرة الأخيرة من المادة ٢٥ من قانون نظام العاملين بالمدنيين بالدولة الصادر بالقانون ٧٨/٤٧ جريدة رسمية عدد ٤ مكرر فى ٢٠٠٧/١/٢٨

أولا : المبادىء الأساسية الخاصة بالبدلات

مبدأ رقم (٢٠٢)

فى شأن شروط وقواعد انتفاع العاملين المدنيين بالدولة بالمساكن الملحقة بالمرافق والمنشآت الحكومية

هذا الموضوع يحكمه قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٩٥ لسنة ١٩٦٩ بتنظيم شروط وقواعد انتفاع العاملين المدنيين بالدولة بالمساكن الملحقة بالمرافق والمنشآت الحكومية حيث نص فى مادته الأولى على أن « يعمل بالقواعد المرفقة فى شأن تنظيم انتفاع العاملين المدنيين بالحكومة ووحدات الإدارة المحلية بالمساكن الملحقة بالمرافق والمنشآت الحكومية».

كما تنص المادة الرابعة من القواعد المرافقة بالقرار الجمهورى رقم ٢٠٩٥ لسنة ١٩٦٩ على أنه « يجوز بقرار من الوزير المختص بعد أخذ رأى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزير الخزانة (المالية) إعفاء العاملين الذين تقتضى مصلحة العمل إقامتهم بالمساكن مقابل الانتفاع بالوحدة السكنية ومن مقابل استهلاك النور والمياه» وغير ذلك فى أى من الحالات الآتية:

أ - إذا كانت الوحدة السكنية أعدت لترغيب العاملين فى العمل بجهات معينة.

ب - إذا كانت الوحدة السكنية ببلد ناء أو لا تتوافر فيه وسائل المعيشة المعتادة.

ج - عند عدم وجود مساكن غير حكومية صالحة للإقامة بها.

د - إذا كان راتب العامل لايجاوز (١٥ جنيه شهريا عام ١٩٦٩).

ومفاد هذه النصوص أن مناط الإعفاء يتحدد بتوافر الشروط الواردة بالقواعد الملحقة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٩٥ لسنة ١٩٦٩ وذلك بشرط عدم جواز الجمع بين هذا الإعفاء وبين البدل النقدى المقرر للمسكن لهؤلاء العاملين إن كان مقررا لهم هذا البدل مع مراعاة أخذ رأى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية قبل صدور قرار من الوزير المختص بإعفاء العاملين من هذا المقابل.

مبدأ رقم (٢٠٣)

فى شأن شروط منح بدل التفرغ المقرر للتجاريين وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٦

هذا الموضوع يحكمه نص المادة ٤٢ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٦ بتقرير بدل تفرغ للأخصائيين أعضاء نقابة التجاريين الذين يشغلون وظائف تقضى بدل التفرغ وعدم مزاولة المهنة فى الخارج، وقرار وزير المالية رقم ٧٤٠ لسنة ١٩٩٦ بتحديد الوظائف التى تقتضى تفرغ الأخصائيين التجاريين والتى يمنح شاغلوها هذا البدل.

ويبين من هذين القرارين أن شروط منح هذا البدل تتحدد فى أن يكون العامل:

■ خاضعا لأحكام قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.

■ شاغلا إحدى الوظائف التخصصية بأى من المجموعات النوعية

التخصصية الواردة بجداول وظائف الوحدة المعتمدة والتي يتطلب شغلها الحصول على مؤهل تجاري عالي.

- عضوا بنقابة التجاريين.
- متفرغا للعمل بالجهة الإدارية ولا يزاول العمل بالخارج.
- يجوز الجمع بين بدل التفرغ المشار إليه وغيره من البدلات والمكافآت التي تمنح لأسباب لاتتصل بطبيعة التفرغ، ولايجوز الجمع بين هذا البدل وبين المكافآت عن ساعات العمل الإضافية أو الجهود غير العادية.

مبدأ رقم (٢٠٤)

في شأن مدى جواز الجمع بين بدل التفرغ للتجاريين والأجر الإضافي أو الجهود غير العادية

إعمالا للمادة الثالثة من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٦ فإنه لا يجوز الجمع بين بدل التفرغ المقرر بهذا القرار للأخصائيين التجاريين وبين المكافآت عن ساعات العمل الإضافية أو الجهود غير العادية.

ويقصد بالمكافآت عن ساعات عمل إضافية مايستحقه العامل من أجر إضافي عن ساعات عمل بعد الوقت المحدد للعمل الأصلي.

ويقصد بالجهود غير العادية إثابة العامل عن عمل متميز أثناء ساعات العمل الرسمية.

وفي جميع الحالات يستحق العامل بدل التفرغ أو الأجر الإضافي والجهود غير العادية أيهما أكبر.

مبدأ رقم (٢٠٥)

في شأن شروط منح بدل التفرغ المقرر للمهندسين الزراعيين بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦٤ لسنة ١٩٩٥

هذا الموضوع يحكمه نص المادة (٤٢) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦٤ لسنة ١٩٩٥ بشأن تقرير بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين والأطباء البيطريين والقرارات الصادرة تنفيذا له. وهي قرارات وزير الزراعة، ورقم ٩١٩ لسنة ١٩٩٦ بشأن تعديل بعض أحكام القرار رقم ١٣٦٤ لسنة ١٩٩٥.

ويبين من هذه القرارات أن شروط منح بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين تتحدد على النحو التالي:

- أن يكون المهندس الزراعي خاضعا لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة.
- أن يكون عضوا بنقابة المهن الزراعية أو أكتسب لقب مهندس زراعي بالنسبة للحاصلين على مؤهل زراعي متوسط.
- أن تكون الوظيفة التي يشغلها تتضمن واجباتها ومسئولياتها أحد مجالات العمل الزراعي الواردة على سبيل الحصر بقرار وزير الزراعة رقم ٩١٨ لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد مجالات العمل الزراعي، ويرجع في ذلك إلى بطاقة الوصف بصرف النظر عن المجموعة النوعية التي تنتمي إليها الوظيفة وما إذا كانت الوظيفة تشترط مؤهلا زراعيا أو مؤهلا مناسبا.
- ومع مراعاة عدم جواز الجمع بين هذا البدل وبين التفتيش أو أية ميزة أو حافز أو مكافأة تمنح بديلة لهذا البدل.

ملحوظة: بدل التفرغ للزراعيين على أساس المجالات صدرت فتوى من الجمعية العمومية لقسمي الفوى والتشريع بجلسة ٢٠٠٠/٥/٣ بعدم مشروعية الصرف على أساس المجالات وطلبت تحديد الوظائف المستحقة للبدل بقرار من وزير الزراعة بعد موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة (وهذا الموضوع معروض على لجنة شئون الخدمة المدنية).

مع مراعاة عدم جواز الجمع بين هذا البدل وبين بدل التفتيش أو أية ميزة أو حافز مكافأة تمنح بديلا لها البدل.

مبدأ رقم (٢٠٦)

في شأن مدى أحقية المهندسين الزراعيين المعينين بإحدى الجهات الإدارية التي لم تعتمد وظائفها بعد في صرف بدل التفرغ المقرر للمهندسين الزراعيين

هذا الموضوع يحكمه نص المادة (٤٢) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦٤ لنة ١٩٩٥ بشأن تقرير بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين والأطباء البيطيين والقرارات الصادرة تنفيذا له، وهي قرارات وزير الزراعة رقم ١٣٦٤ لسنة ١٩٩٥ ورقم ٩١٨ لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد مجالات العمل الزراعي، ورقم ٩١٩ لسنة ١٩٩٦.

وفي ضوء هذه القرارات فإنه يشترط لمنح بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين الخاضعين لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ المشار إليه آنفا شروط منها أن تكون الوظيفة التي يشغلها المهندس الزراعي تتضمن واجباتها ومسئولياتها أحد مجالات العمل الزراعي الواردة على سبيل الحصر بقرار وزير الزراعة رقم ٩١٨ لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد مجالات العمل الزراعي ويرجع في ذلك إلى بطاقة الوصف بصرف النظر عن المجموعة النوعية التي تنتمي إليها الوظيفة وما إذا كانت تشترط مؤهلا زراعيا أو مؤهلا مناسبا.

وإذا كانت وظائف الجهة الإدارية لم تعتمد بعد فإن واجبات ومسئوليات وظائف المهندسين الزراعيين لها تكون غير محددة حاليا في صورة بطاقات وصف معتمدة.

وبالتالي لايجوز النظر في صرف بدل التفرغ المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦٤ لسنة ١٩٩٥ لهؤلاء العاملين ولحين اعتماد هذه الوظائف وبطاقات وصفها.

مبدأ رقم (٢٠٧)

في شأن مدى أحقية العامل المعين بوظيفة ملاحظ صحي بوحدة الملاريا ومسكن على وظيفة فني تغذية في صرف بدل التفرغ المقرر للمهندسين الزراعيين

هذا الموضوع يحكمه نص المادة (٤٢) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة وقرار رئيس مجلس الوزراء وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦٤ لسنة ١٩٩٥ بشأن تقرير بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين والأطباء البيطريين والقرارات الصادرة تنفيذا له، وهي قرارات وزير الزراعة رقم ١٣٦٤ لسنة ١٩٩٥ورقم ٩١٨ لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد مجالات العمل الزراعي، ورقم ٩١٩ لسنة ١٩٩٦.

وفي ضوء هذه القرارات فإنه يشترط لمنح بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين الخاضعين لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ المشار إليه آنفا شروط منها أن تكون الوظيفة التي يشغلها المهندس الزراعي تتضمن واجباتها ومسئولياتها أحد مجالات العمل الزراعي الواردة على سبيل الحصر بقرار وزير الزراعة رقم ٩١٨ لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد مجالات العمل الزراعي ويرجع في ذلك إلى بطاقة الوصف بصرف النظر عن المجموعة النوعية التي تنتمي إليها الوظيفة وما إذا كانت الوظيفة تشترط مؤهلا زراعيا أو مؤهلا مناسبا، وحيث أن الواجبات والمسئوليات الواردة ببطاقة وصف وظيفة فني تغذية تتضمن القيام بمتابعة الأعمال الفنية في مجال إعداد الواجبات الغذائية والاشتراك في لجان الوجبات الغذائية ومتابعة تنفيذ كافة الخدمات الغدائية والتعليمات الفنية الصادرة في هذا الشأن وأن الواجبات الواردة ببطاقة وصف وظيفة ملاحظ صحي تتضمن مراقبة عمليات المكافحة الميدانية بصورها المختلفة وتقدير تقارير عنها وتجميع البيانات الخاصة عن مكافحة ناقلات الأمراض وإعداد التقارير الدورية المطلوبة والمساعدة في أخذ العينات وإعداد مايتقرر أعدامه لعدم الصلاحية للاستهلاك الآدمي وإعداد الإحصائيات والبيانات والتقارير المطلوبة لمجال مكافحة الأمراض المعدية والأوبئة والأغذية وناقلات الأمراض ورفعها للرئاسات وجميع المجالات السابقة ليست من بين المجالات الزراعية الواردة على سبيل الحصر في قرار وزير الزراعة رقم ٩١٨ لسنة ١٩٩٦ وبالتالي فلا يستحق العامل بوظيف ملاحظ صحي بوحدة الملاريا المسكن على وظيفة فني تغذية صرف بدل التفرغ المقرر للمهندسين الزراعيين (مع مراعاة التحفظ الواردة برقم ٢٠٥).

مبدأ رقم (٢٠٨)

في شأن مدي جواز صرف بدل العدوي للأطباء

من جهة عملهم الأصلية فى حالة ندب الطبيب إلى جهة عمل أخرى

هذا الموضوع يحكمه نص المادة الأولى من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٢٤ لسنة ١٩٩٢ بشأن زيادة فئات بدل العدوى للأطباء البشريين وأطباء الأسنان والتى تنص على أن يكون بدل العدوى للأطباء البشريين وأطباء الأسنان العاملين بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بواقع ٣٦٠ جنيها سنويا بما لايجاوز ٤٠٪ من بداية الأجر المقرر للوظيفة.

وحكم المادة الأولى من قرار وزير الصحة رقم ٢٩٦ لسنة ١٩٩٦ التى تنص على أن «تعتبر جميع وظائف الأطباء البشريين وأطباء الأسنان العاملين بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وظائف يتعرض شاغلوها لمخاطر العدوى».

وحيث إن الجهة المنتدب منها العامل تتحمل أجر العامل المنتدب منها أما البدلات والحوافز وغيرها تتحملها الجهة المنتدب إليها.

وعليه فإن بدل العدوى للأطباء البشريين وأطباء الأسنان يصرف من جهة العمل المنتدب إليها وليس الجهة المنتدب منها فى حالة تعرضه فى الجهة المنتدب إليها لذات المخاطر المقرر البدل من أجلها.

مبدأ رقم (٢٠٩)

فى شأن سقوط حق المنقول من القوات المسلحة إلى وظيفة مدنية فى صرف بدل طبيعة العمل وبدل الجهود غير العادية

وبدل التعيين بمرور خمسة عشر سنة على النقل دون المطالبة بصرفها

فى ضوء أحكام المادة ١٤٦ من القانون رقم ١٢٣ لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون ضباط الشرف وضباط الصف والجنود بالقوات المسلحة وطبقا لأحكام المادة ٣٧٤ من القانون المدنى التى تنص على أنه « يتقادم الالتزام بانقضاء خمسة عشر سنة فيما عدا الحالات التى ورد عنها نص خاص فى القانون فيما عدا الاستثناءات التالية:

مادة ٣٧٥ (١) يتقادم بخمس سنوات كل حق دورى متجدد ولو اقر به المدين كأجره المبانى والأراضى الزراعية ومقابل الحكر والفوائد والإيرادات المترتبة والمهايا والأجور والمعاشات.

وعلى ذلك فإن البدلات التى يطالب بها العامل هى من بين الحقوق الدورية المتجددة الواردة بالمادة ١/٣٧٥ من القانون المدنى والتى يتقادم الحق فى المطالبة بها بمضى خمس سنوات حيث أنها من قبيل المهايا والأجور إلا أن أصل الحق فى طلب الاحتفاظ لهم بهذه البدلات يتقادم فيه الحق بخمسة عشر سنة من تاريخ انطباق القاعدة القانونية فاذا مر على نقل العامل من القوات المسلحة إلى الوظيفة المدنية خمسة عشر سنة فأكثر دون مطالبته بصرف بدل طبيعة العمل وبدل الجهود غير العادية وبدل التعيين سقط حقه فى المطالبة بها.

مبدأ رقم (٢١٠)

فى شأن جواز الجمع بين بدل التفرغ المقرر بمقتضى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية وبدل التمثيل أو أى بدل طبيعة عمل آخر وتاريخ العمل بحكم المحكمة الدستورى العاليا المقرر لذلك

صدر حكم المحكمة الدستورية العليا فى القضية رقم ٢١٣ قضائية (دستورية) بجلسة ٥ يونية سنة ١٩٩٩ بعدم دستورية القاعدة الثالثة الملحقة بجدول مرتبات الوظائف الفنية بالإدارات القانونية المرفق بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ فيما نصت عليه من أنه « يجوز الجمع بين بدل التفرغ المقرر بمقتضى هذا القانون وبدل التمثيل أو أى بدل طبيعة عمل آخر».

وبمقتضى هذا الحكم تم تقرير أحقية شاغلى الوظائف الفنية بالإدارات القانونية المخاطبة بأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ فى الجمع بين بدل التفرغ المقرر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ وبدلات التمثيل أو أى بدل طبيعة عمل آخر، حيث سقطت بهذا الحكم القاعدة الثالثة من قواعد الجدول التى كانت تحظر ذلك الجمع.

ويسرى هذا الحكم اعتبارا من يوم ١٩٩٩/٦/١٨ اليوم التالى لتاريخ نشره (نشر بالجريدة الرسمية العدد رقم ٢٤ فى ١٩٩٩/٦/١٧) إعمالا لحكم المادة (٣/٤٩) من قانون المحكمة الدستورية العليا الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٩ المعدل بالقانون رقم ١٦٨ لسنة ١٩٩٨ المتضمن تنفيذ أحكام المحكمة الدستورية العليا بأثر فورى إلا إذا تم النص فى صلب الحكم الصادر من هذه المحكمة على تنفذ حكمها بأثر رجعى وهو ما لم يرد النص عليه فى الحكم المذكور.

مبدأ رقم (٢١١)

فى شأن مدى أحقية أعضاء المجالس الشعبية المحلية والمجالس التنفيذية بالمحافظات فى الحصول على بدل حضور الجلسات

فى ضوء أحكام المواد ١٠٢،٩٠،٢٣ من القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ المعدل بالقانون رقم ١٤٥ لسنة ١٩٨٨ بشأن نظام الإدارة المحلية وطبقا لأحكام المادة ٣٥ من اللائحة التنفيذية للقانون المشار إليه والصادربقرار رئس مجس الوزراء رقم ٧٠٧ لسنة ١٩٧٩ المعدل بالقرار رقم ٢٥١ لسنة ١٩٨٨ ومراعاة ما ورد بفتوى إدارة الفتوى لرئاسة الجمهورية سجل رقم ١٩٩٩/١١٢٦ المؤرخة ١٩٩٩/٨/٢٨ من أن العبرة فى تقاضى بدل الجلسات لأعضاء المجالس الشعبية المحلية أو المجالس التنفيذية بالمحافظة - هى بصفة العضوية لأى من المجالس السابق ذكرها ومن ثم حضور أعضاء المجالس التنفيذية لبعض جلسات المجالس الشعبية المحلية فى الحالات الواردة بالقانون لايرتب لهم حقا فى صرف بدل الحضور المقرر لأعضاء المجالس الشعبية المحلية عن الجلسات التى يحضرونها ذلك ان حضورهم هذه الجلسات ليس باعتبارهم أعضاء فى المجالس الشعبية المحلية وإنما يتم بحكم وظائفهم التى يتقاضون عنها مرتباتهم.

وعليه لايستحق عضو المجلس التنفيذى « بكافة مستوياته» صرف بدل حضور الجسلات عن حضور جلسات المجالس الشعبية المحلية.

مبدأ رقم (٢١٢)

فى شأن مدى إمكانية صرف بدلات حضور الجلسات واللجان للأعضاء فى حالة انعقاد الجنة بذات الجهة

هذا الموضرع يحكمه نص المادة (الثانية من القرار الجمهورى رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ فى شأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان التى تنص على أن «لاتمنح المكافأة أو البدل المشار إليه فى المادة السابقة للأعضاء المدرجة وظائفهم فى الجهة التى ينعقد بخصوصها المجلس أو اللجنة أو يكونون متندبين أو معارين بها».

وعليه فإن أعضاء اللجان لا يستحقون صرف بدل حضور الجلسات واللجان التى تعقد بالجهة مادامت اللجان والجلسات تنعقد فى الجهة المدرج بها وظائفهم.

مبدأ رقم (٢١٣)

بشأن تحديد شروط منح بدل التفرغ للفنانين التشكيليين طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٢٦ لسنة ٢٠٠٣

مناط استحقاق بدل التفرغ للفنانين التشكيليين العاملين بالدولة وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٢٦ لسنة ٢٠٠٣ تتطلب توافر الشرطين الآتيين:

(١) أن يكون من العاملين المخاطبين بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.

(٢) أن يكون عضوا بنقابة الفنانين التشكيليين.

وقد جاء القرار خاليا من تحديد وظائف بعينها أو مؤهل بداته لمنح هذا البدل، ويستحق البدل طالما توافر الشرطين السابقين فقط.

مبدأ رقم (٢١٤)

فى شأن الإفادة عما إذا كانت العلاوات الخاصة التى ضمت للمرتب تدخل فى حساب بدل التفرغ المقرر لأعضاء الإدارات القانونية

انه إعمالا للفقرة الأخيرة من المادة (٢٩) من القانون رقم ٤٧ لسنة

١٩٧٢ بشأن الإدارات القانونية التى تنص على أن (.. ويمنح شاغلوا الوظائف المبينة فى هذا الجدول بدل تفرغ قدره ٣٠٪ من بداية ربط الفئة الوظيفية).

وعلى ذلك يتم صرف بدل التفرغ المقرر لأعضاء الإدارات القانونية بنسبة ٣٠٪ من بداية الربط المقرر للفئة الوظيفية بالتطبيق للمادة (٢٩) سالفة الذكر وذلك إعمالا لصراحة النص وفقا لم استقرت عليه أحكام محاكم مجلس الدولة.

مبدأ رقم (٢١٥)

نطاق استحقاق بدلات ظروف ومخاطر الوظيفة للعاملين المشتغلين بالمجارى

والصرف الصحى ومياه الشرب وجامعى القمامة بعد صدور القانون رقم ٤ لسنة ٩٩

صدر القانون رقم ٤ لسنة ٩٩ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٨٣ بنظام العاملين بالمجارى والصرف الصحى، ونصت المادة الثانية منه (..... وتحدد الوظائف الدائمة والمؤقتة التى يتعرض شاغلوها لظروف ومخاطر الوظيفة فى المجالات المشار إليها فى الفقرة الأولى ومسمياتها من واقع جداول الوظائف المعتمدة لكل وحدة من الوحدات، ويصدر بهذا التحديد وباعداد الوظائف اللازمة للتشغيل فى كل وحدة قرار من السلة المختصة بعد موافقة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة، وقد صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٥٠ لسنة ١٩٩٩، ١١٥١ لسنة ١٩٩٩ مؤكدا على ذلك.

وعليه فان استحقاق بدل ظروف ومخاطر الوظيفة لطوائف المخاطبين من المشتغلين بالمجارى والصرف الصحى ومياه الشرب وجامعى القمامة يكون فى حدود إعداد العاملين الدائمين والمؤقتين الصادر بها قرار من السلة المختصة بعد موافقة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

تطبيق: عدم أحقية الشاغلين لوظيفة سباك لعدم ورود هذه الوظيفة ضمن الوظائف المحددة بالقانون رقم ٤ لسنة ٩٩ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٥١ لسنة ١٩٩٩، وأن فتوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بجلسة ٢٠٠٣/٣/٥ لم تتعرض لهذه التشريعات.

قانون رقم ٧٧ لسنة ٢٠٠٧

بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه، وقد أصدرناه:

(المادة الأولى)

يمنح جميع العاملين بالدولة علاوة خاصة شهرية بنسبة ١٥٪ من الأجر الأساسى لكل منهم فى ٢٠٠٧/٦/٣٠، أو فى تاريخ التعيين بالنسبة لمن يعين بعد هذا التاريخ بدون حد أدنى أو اقصى، ولاتعتبر هذه العلاوة جزءا من الأجر الأساسى للعامل، ولاتخضع لأية ضرائب أو رسوم.

ويصدر وزير المالية القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه العلاوة الخاصة.

(المادة الثانية)

يقصد بالعاملين بالدولة فى تطبيق أحكام هذا القانون العاملون داخل جمهورية مصر العربية الدائمون والمؤقتون بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة، أو بوحدات الإدارة المحلية، أو بالهيئات العامة، أو بالمؤسسات العامة، أو بشركات القطاع العام، أو بشركات قطاع الأعمال العام، وكذلك العاملون بالدولة الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين أو لوائح خاصة، وذوو المناصب العامة والربط الثابت.

(المادة الثالثة)

لايجوز الجمع بين العلاوة الخاصة المنصوص عليها فى هذا القانون وبين الزيادة التى تتقرر إعتبارا من أول يوليو سنة ٢٠٠٧ فى المعاش المستحق للعامل عن نفسه، وذلك بمراعاة مايأتى:

١ - إذا كانت سن العامل أقل من الستين إستحق العلاوة الخاصة، فإذا كانت هذه العلاوة أقل من الزيادة فى المعاش زيد المعاش بمقدار الفرق بينهما.

٢ - إذا كانت سن العامل ستين سنة فأكثر استحق الزيادة فى المعاش، فإذا كانت الزيادة فى المعاش أقل من العلاوة أدى إليه الفرق بينهما من الجهة التى يعمل بها.

(المادة الرابعة)

تضم العلاوة الخاصة المقررة بهذا القانون إلى الأجور الأساسية للخاضعين لأحكامه اعتبارا من أول يوليو سنة ٢٠١٢ ولو تجاوز بها العامل نهاية ربط الدرجة أو المربوط الثابت المقرر لوظيفته أو منصبه، ولايترتب على الضم حرمان العامل من الحصول على العلاوات الدورية أو الاضافية أو التشجيعية أو علاوات الترقية طبقا للأحكام المنظمة لها فى القوانين أو اللوائح، وذلك بافتراض عدم ضم هذه العلاوة.

ولاتخضع العلاوة المضمومة لأية ضرائب أو رسوم، وبمراعاة ألا يسرى هذا الإعفاء على مايحصل عليه العامل من مكافآت أو مزايا أو غيرها تترتب على ضم العلاوة الخاصة إلى الأجور الأساسية. ويعامل بذات المعاملة المقررة بهذه المادة من يعين إعتبارا من أول يوليو ٢٠٠٧.

(المادة الخامسة)

لاتخضع للضرائب والرسوم العلاوة الخاصة التى تقرر للعاملين بالقطاع الخاص إعتبارا من أول يوليو ٢٠٠٧، وبما لايجاوز ١٥٪ من الأجر الأساسى للعامل فى ٢٠٠٧/٦/٣٠.

(المادة السادسة)

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية، ويعمل به اعتبارا من أول يوليو ٢٠٠٧ يبصم هذا القانون بخاتم الدولة، وينفذ كقانون من قوانينها.

حسنى مبارك

صدر برئاسة الجمهورية فى ٢٠ جمادى الأولى سنة ١٤٢٨هـ
الموافق ٦ يونية سنة ٢٠٠٧م
صورة مرسلة إلى السيد رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة
أمين عام مجلس الوزراء

(دكتور/ سامى سعد زغلول)

قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٥٦ لسنة ٢٠٠٧

بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور:

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والقوانين المعدلة له: وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له:

وعلى موافقة المجلس الأعلى للجامعات عرضه وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى:

وعلى موافقة مجلس الوزراء:

قرر:

(المادة الأولى)

يضاف إلى البند تاسعا (جامعة قناة السويس) - (فرع بورسعيد) من المادة (١) باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات البند التالى:

تاسعا - جامعة قناة السويس:

فرع بورسعيد.

٧- المعهد العالى للإدارة والحاسب الآلى.

(المادة الثانية)

يضاف إلى اللائحة التنفيذية المشار إليها مواد جديدة نصوصها التالية:

المعهد العالى للإدارة والحاسب الآلى ببورسعيد جاعة قناة السويس.

مادة (٢٤٨) (مكرر٩٩):

يمنح مجلس جامعة قناة السويس بناء على طلب مجلس المعهد العالى للإدارة والحاسب الآلى ببورسعيد درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال شعبة نظم المعلومات الإدارية.

مادة (٢٤٨) (مكرر ١٠٠):

مدة الدراسة لنيل البكالوريوس فى إدارة الأعمال شعبة نظم المعلومات الإدارية أربع سنوات.

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية، ويعمل به اعتبارا من اليوم التالى لتاريخ نشره. صدر برئاسة الجمهورية فى ٨ صفر سنة ٢٠٠٧م.

(الموافق ٢٦ فبراير سنة ٢٠٠٧م).

حسنى مبارك

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٧

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

رئيس الجمهورية:

بعد الإطلاع على الدستور:

وعلى القانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التى يشملها: وعلى قانون تنظيم الكليات والمعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالى الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٦٣.

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقاون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣:

وعلى القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ فى شأن تنظيم المعاهد العليا الخاصة:

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢:

وعلى قانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة:

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨:

وعلى القانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١:

وعلى قانون رقم ١٠١ لسنة ٢٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة:

وعلى قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم.

وبعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته المعقودة فى ٣٠/١١/٢٠٠٦.

قرر (المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد المرفقة، ويلغى كل ما يخالف ما ورد بها من أحكام.

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره صدر برئاسة الجمهورية فى ٥ المحرم سنة ١٤٢٨هـ.

(الموافق ٢٤ يناير سنة ٢٠٠٧م)

حسنى مبارك

اللائحة التنفيذية

للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

مادة ١- يجب أن تتضمن المعايير القياسية المنصوص عليها فى القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، معايير الجودة والاعتماد للمؤسسة التعليمية، ومعايير الجودة والاعتماد للبرامج التعليمية.

وتضع المعايير القياسية لجان متخصصة، تشكل بقرار من مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، من عدد فردى من الأعضاء، لا يقل عن سبعة أعضاء ولايزيد على خمسة عضوا من بين المتخصصين وذوى الخبرة فى دراسة وضع هذه المعايير، ويجب أن تضم اللجنة ممثلين للجهة أو الوزارة المعينة وأصحاب المصلحة والمستفيدين من الخدمة التعليمية، ويعتبر من أصحاب المصلحة والمستفيدين النقابات والاتحادات المهنية، والطلبة والخريجين، وأولياء الأمور، ومؤسسات الإنتاج والخدمات المعنية.

ويحدد قرار تشكيل اللجنة نظام العمل بها ومكافأة أعضائها.

وللجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمتخصصين في أداء عملها، ولها أن تشكل لجان فرعية من بين أعضائها أو الغير للقيام بأعمال محددة.

مادة ٢- يكون اعتماد المعايير القياسية التى تضعها اللجان المتخصصة المنصوص عليها في المادة (١) من هذه اللائحة من مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

مادة٣- تتم مراجعة المعايير القياسية كل خمس سنوات على الأكثر، أو إذا دعت الضرورة إلى ذلك، أو بناء على طلب الجهات أو الوزارات المعنية أو المستفيدين، ويجرى ذلك من خلال اللجان المتخصصة المنصوص عليها فى المادة (١) من هذه اللائحة.

مادة ٤- على المؤسسة التعليمية أن تحدد لنفسها مستوى معين من المعايير المؤسسة والأكاديمية بما يتفق ورسالتها المعلنة، وتتولى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد اعتماد هذه المعايير، شريطة ألا يقل مستوى هذه المعايير عن المعايير القياسية المنصوص عليها فى المادة (١) من هذه اللائحة.

مادة ٥- يشترط في المؤسسة التعليمية التى ترغب فى الحصول على شهادة الاعتماد أن تكون قد منحت شهادة دراسية فى أحد برامجها التعليمية مرة واحدة على الأقل أو أتمت دورة دراسية متكاملة، وأن يكون لديها من واقع السجلات المنتظمة خطة استراتيجية، ونظم مراجعة داخلية، ونظم وتقارير تقويم ذاتى سنوية، وخطط لتحسين الأداء بها.

مادة ٦- تتبع الإجراءات والقواعد التالية لحصول المؤسسة التعليمية الخاضعة لأحكام القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه على شهادة الاعتماد:

(أ) أن تتقدم المؤسسة التعليمية إلى الهيئة القومية لضمان جودة

التعليم والاعتماد والاعتماد أو فرعها المختص بطلب تعلن فيه عن رغبتها في الاعتماد واستعدادها لذلك، ويجب أن يرفق بهذا الطلب ما يفيد توافر الشرطين المنصوص عليهما في المادة.

(٥) من هذه الائحة في المؤسسة، وما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة التعليمية مباشرة على هذا الطلب.

(ب) إذا تبين للهيئة استيفاء طلب المؤسسة التعليمية للشرطين والموافقة المنصوص عليهما في البند (أ)، يخطر المؤسسة كتابة خلال المدة التي يحددها مجلس الإدارة، بما لا يجاوز ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب أو استيفائه، أيهما لاحق، وذلك للسير في استكمال باقي الإجراءات خلال المدة الزمنية التي تحددها الهيئة.

(جـ) تؤدي المؤسسة التعليمية، بعد إخطارها رسوم الاعتماد التي يحددها مجلس إدارة الهيئة وعلى الهيئة أن تقدم للمؤسسة النماذج والبيانات اللازم استيفاؤها للسير في عملية التقويم والاعتماد، والدليل الذي يساعد المؤسسة على ملء هذه النماذج وإعداد البيانات المطلوبة، وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ أداء الرسوم.

(د) على المؤسسة التعليمية بالتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، أن تتقدم بالبيانات والدراسات التي تثبت استيفائها للمعايير المقررة للاعتماد، وبصفة خاصة ما يأتي:

١- رؤية ورسالة المؤسسة.

٢- دراسة التقويم الذاتي التي قامت بها المؤسسة.

٣- خطة تحسين المؤسسة، ونتائج تنفيذها.

٤- نظم التقويم وضبط الجودة بالمؤسسة.

٥- أية بيانات أو دراسات أو مستندات أخرى تطلبها الهيئة.

(هـ) تُعلن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد عما إذا كانت ستتولى التقويم والاعتماد بنفسها، أم أن التقويم سيتم بمعرفة أحد الأفراد أومنظمات المجتمع المدني أو غيرها من بين المرخص لهم بممارسة أعمال التقويم، وفي الحالة الأخيرة تحدد الهيئة القائم بعملية التقويم.

(و) على القائم بعملية تقويم المؤسسة التعليمية، سواء أكانت الهيئة أو أحد المرخص لهم بذلك، إخطار المؤسسة التعليمية بالإجراءات التي سيتم اتباعها لإتمام عملية التقويم، ومواعيد الزيارت التي سيقوم فيها المختصون لديه لزيادة المؤسسة.

(ز) إذا تمت عملية التقويم بمعرفة أحد المرخص لهم بممارسة أعمال التقويم فإن على المختصين لديه إعداد تقرير بنتائج عملية التقويم التي تم إنجازها، طبقا لما تحدده هذه اللائحة وتسليمه لهيئة خلال ثلاثين يوما من تاريخ الإنتهاء من أعمال التقويم.

(ح) تخطر الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد المؤسسة التعليمية محل التقويم بنتائج عملية التقويم خلال ستين يوما من انتهائها وذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، وفقا لما يأتي:

١- إذا تبين من عملية التقويم استيفاء المؤسسة للمعايير المقررة تمنح المؤسسة التعليمية شهادة الاعتماد، وعلى الهيئة الإعلان عن هذا القرار بالطرق التي تحددها ، واخطار الوزرات والجهات المعنية بنسخة منه، مع إتاحة الإطلاع عليه للكافة.

٢- إذا لم تستوف المؤسسة التعليمية كل معايير الجودة تحدد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور بما لا يجاوز المدة المنصوص عليها في القانون، على أن تحدد الهيئة بوضوح الجوانب التي لم تستوف من المعايير، وكيفية التحسين للوصول إلى مستوى الجودة المطلوب.

٣- إذا لم تحصل المؤسسة على شهادة الاعتماد لعدم قدرتها على استيفاء المعايير المقررة وذلك من واقع تقاير لجان التقويم، ويحال أمر المؤسسة إلى الوزير المختص لإعمال شئونه على أن يتضمن قرار الإحالة ما يلي:

- درجة العجز في استيفاء المعايير (عجز متوسط/ شديد).
- المعايير التي لم تطبقها المؤسسة.
- ما يجب على المؤسسة القيام به حتى يتسنى لها الحصول على شهادة الاعتماد.

(ط) لا يجوز للمؤسسة التعليمية التي لم تستوف معايير الاعتماد طبقا للبند ح/٣ أن تتقدم للحصول على الشهادة مرة أخرى إلا بعد موافقة الجهة التابعة لها مباشرة، وعلى هذه الجهة تقديم العون للمؤسسة للحصول على شهادة الاعتماد بعد استيفاء ما يلزم.

- ويصدر مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد دليل عمل بالإجراءات التنفيذية للتقويم والاعتماد.

مادة ٧ - تسرى صلاحية شهادة الاعتماد التي تمنحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية لمدة خمس سنوات، ويتم تجديدها بذات الإجراءات والقواعد المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه اللائحة، بناء على طلب يقدم للهيئة خلال الشهر الأول من السنة الأخيرة من مدة سريان شهادة الاعتماد، ويجب أن يرفق بهذا الطلب آخر تقرير للجان الاعتماد عن المؤسسة.

مادة ٨ - تستمر المؤسسة التعليمية الصادر لها شهادة اعتماد خاضعة طوال فترة صلاحية الشهادة للمتابعة والمراجعة الدورية من خلال التقارير الذاتية السنوية التي تقدمها المؤسسة وما تقوم به الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أو من ترخص له من زيارات في هذا الشأن، للتأكد من استمرار استيفاء نشاط ونظام العمل بالمؤسسة وبرامجها التعليمية لمعايير التقويم والاعتماد السابق استيفاؤها، وتتم أعمال المتابعة والمراجعة طبقا للنظام التي تقرره الهيئة.

وللوزارة أو الجهة المعنية أو المستفيدين أن يطلبوا إلى الهيئة إعادة النظر في صلاحية شهادة الاعتماد في حالة مخالفة المؤسسة التعليمية للمعايير المقررة.

مادة ٩ - إذا تبين من أعمال المتابعة أو المراجعة أو الفحص للمؤسسة التعليمية الصادر لها شهادة اعتماد فقد المؤسسة أحد الشروط المقررة للاعتماد أو ارتكاب المؤسسة أية مخالفات أو إجرائها أية تعديلات في نشاطها أو نظام العمل أو البرامج التعليمية التي تقدمها، بما يجعلها غير مستوفية لمعايير التقويم والاعتماد المقررة، كان لمجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ، بقرار مسبب منه وقف شهادة الاعتماد للمدة التي يحددها أو إلغاء الشهادة، بحسب جسامة المخالفة.

ويجب على مجلس إدارة الهيئة إلغاء شهادة الاعتماد في حالة تغيير المؤسسة التعليمية لغرضها تغييرا جوهريا، أو إذا ثبت أن البيانات أو المستندات التي قدمتها المؤسسة للحصول على شهادة الاعتماد غير صحيحة، أو أن المؤسسة حصلت على شهادة الاعتماد بطريق الغش أو التدليس.

مادة ١٠ - على الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد إخطار المؤسسة التعليمية بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بقرار إيقاف شهادة الاعتماد أو إلغائها، خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور هذا القرار، ويجب أن يتضمن هذا الإخطار أسباب القرار، كما يجب على الهيئة الإعلان عن هذا القرار بذات طريقة الإعلان عن قرار إصدار شهادة اعتماد المؤسسة.

مادة ١١- على مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد إلغاء قرار إيقاف شهادة الاعتماد إذا ثبت له قيام المؤسسة التعليمية بإزالة الأسباب التي قام عليها هذا القرار.

ويكون إصدار شهادة اعتماد للمؤسسة التعليمية التي سبق إلغاء شهادة الاعتماد الصادر لها بعد اتباع الاجراءات والقواعد المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه الائحة.

مادة ١٢- للمؤسسة التعليمية أن تتظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من قرار رفض منحها شهادة الاعتماد أو رفض تجديدها أو قرار وقف الشهادة الصادرة للمؤسسة أو إلغائها، شريطة سداد رسوم التظلم التي يحددها مجلس إدارة الهيئة

ويجب تقديم هذا التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ اخطار المؤسسة بالقرار.

مادة ١٣- يتولى نظر التظلمات المنصوص عليها فى المادة (١٢) من هذه اللائحة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. برئاسة أحد نواب رئيس الهيئة، وعضوية ثلاثة يختارهم مجلس إدارة الهيئة ممن لم يسبق لهم المشاركة فى أعمال تقويم المؤسسة التعليمية المتظلمة وعضو مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل.

وتكون مدة عضوية هذه اللجنة أربع سنوات ، قابلة للتجديد.

مادة١٤ - يجب أن تجتمع لجنة التظلمات بكامل تشكيلها، وتصدر توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها ، وذلك خلال تسعين يوما على الأكثر من تاريخ إحالة الأوراق إليها، وعلى اللجنة رفع تقريرها فى شأن التظلم للعرض على مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويكون قرار المجلس فى التظلم نهائيا، ويجب أن يكون مسببا ويتعين إخطار المؤيسسة بالقرار خلال ثلاثين يوما من تاريخ صدوره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، ويجب فى حالة قبول تظلم المؤسسة التعليمية رد رسوم التظلم إليها.

مادة١٥- يحظر على كل من ارتبط بالمؤسسة التعليمية بعلاقة عمل أو وكالة أو استشارة أو مشاركة فى رأس مال المؤسسة أو بصلة قرابة حتى الدرجة الثالثة مع الإدارة العليا للمؤسسة أو المالكين لها أن يتولى أى من أعمال التقويم والاعتماد الخاصة بها، ويسرى هذا الحظر على أعضاء مجلس الأمناء أو مجلس إدارة المؤسسة أو المديرين والمعلمين وأعضاء هيئة التدريس، وكذلك كل من كان طرفا فى منازعة أو خصومة مع المؤسسة.

مادة ١٦- يلتزم الفريق المكلف بمباشرة أعمال التقويم بالإفصاح عن كل الوقائع والظروف التى يكون من طبيعتها التأثير على حيدته واستقلاله، أو التى تخلق شكوكا لها ما يبرها فى حيدته.

مادة ١٧- يجب أن يقتصر تداول أية بيانات أو معلومات تتعلق بالمؤسسة التعليمية تكون لازمة لعملية التقويم على المعنيين بعملية التقويم والاعتماد دون غيرهم، كما يجب أن يجرى هذا التداول وأن يتم حفظ هذه البيانات والمعلومات بالطريقة التى تكفل المحافظة على سريتها، والحيلولة دون وصولها إلى غير ذوى الشأن، وذلك طبقا للنظام الذى يضعه مجلس إدارة الهيئة.

مادة ١٨ - يحظر على المختصين بالهيئة أو المرخص لهم مباشرة أعمال التقويم إطلاع غير المعنيين بعملية تقويم المؤسسات التعليمية على البيانات والمعلومات السرية المتعلقة بهذه المؤسسات إلا بموجب تصريح كتابى من الممثل القانونى للمؤسسة.

مادة ١٩ - يجوز للمؤسسات التعليمية العامة في مصر التى لا تخضع لأحكام القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه وللمؤسسات التعليمية العربية والأجنبية غير العاملة فى مصر أن تطلب إلى الهيئة القيام بأعمال التقويم والاعتماد لها، وتسرى فى هذه الحالة جميع الإجراءات والقواعد الواردة بهذه الائحة بما لا يتعارض مع طبيعة هذه المؤسسات واعتبارها غير خاضعة لأية جهة إشرافية في مصر.

مادة ٢٠ - يكون الترخيص للأفراد ومنظمات المجتمع المدنى وغيرها، بما فى ذلك الجامعات (الكليات المتخصصة) والجمعيات الأهلية من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بممارسة أعمال التقويم والقيام بزيارات المراجعة للمؤسسات التعليميةو وذلك ممن توافر فيهم الشروط والمواصفات التى يصدر بها قرار من مجلس إدارة الهيئة.

مادة ٢١ - على الراغبين من الأفراد ومنظمات المجتمع المدنى وغيرها الراغبين فى مزاولة أعمال تقويم المؤسسات التعليمية التقدم بطلب للهيئة يفيد ذلك يرفق به المستندات والأوراق التى تفيد توافر الشروط والمواصفات التى يصدر بها قرار من مجلس إدارة الهيئة، وعلى الهيئة دراسة هذا الطلب وعرض الأمر على مجلس الإدارة.

وفى حالة رفض طلب الترخيص، يجب أن يكون قرار الرفض مسببا ويخطر به طالب الترخيص بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، ولصاحب الشأن التظلم من قرار الرفض خلال ثلاثين يوما من تاريخ إخطاره بالقرار ، ويتم الفصل فى هذا التظلم بمعرفة مجلس الإدارة.

مادة ٢٢ - يجب قيد أفراد ومنظمات المجتمع المدنى وغيرها المرخص لهم بتقويم المؤسسات التعليمية فى سجل خاص يعد لذلك بالهيئة.

مادة ٢٣ - يُلغى قيد الأفراد أو منظمات المجتمع المدنى أو غيرها من المرخص لهم مزاولة أعمال التقويم فى حالة فقده أحد الشروط المقررة للترخيص.

مادة ٢٤ - يسرى الترخيص بمزاولة أعمال التقويم لمدة خمس سنوات ، يجوز تجديده بناء على طلب يقدم من صاحب الشأن قبل انتهاء مدة الترخيص بشهر على الأقل.

مادة ٢٥ - تتولى كل إدارة من الإدارات المنصوص عليها في المادة (١٩) من القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه مباشرة الاختصاصات المبنية قرين كل منها:

(أ) إدارة التطوير والمتابعة:

وتختص بالآتى:

١- اقتراح السياسات والاستراتيجيات الخاصة بضمان جودة التعليم واقتراح الخطة السنوية والخطط التنفيذية لتحقيق الخطة الاستراتيجية للهيئة.

٢- إعداد خطط لمتابعة وتقويم الهيئة للفروع التابعة لها بالمحافظات مع وضع أسس وقواعد وإجراءات المتابعة الدورية للاعتماد والمراجعة والتطوير المستمر لها فى ضوء المتغيرات.

٣- إعداد التقارير حول نتائج عمليات المتابعة وتقييم المؤسسات التعليمية وتقديمها إلى نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة المختص.

٤- تنظيم مؤتمرات محلية لشرح الدروس المستفادة من عمليات التقييم والمتابعة يحضرها المعنيون بالمؤسسات التعليمية بهدف تحسين وتطوير الأداء للارتقاء بالجودة.

٥- تقييم أداء عمل الهيئة ويشمل ذلك تقييم عمل الإدارات المختلفة والعاملين.

٦- إجراء الدراسات والأبحاث لتطوير أداء الهيئة.

(ب) إدارة المواصفات وتحديد معايير الجودة:

وتختص بالآتى:

١ - تحديد معايير الجودة للمؤسسات التعليمية بما لا يقل عن المعايير القياسية وعرضها على مجلس الإدارة.

٢ - تحديد مقاييس لمؤشرات الجودة والاعتماد المؤسسى.

٣ - مراجعة وتطوير مقاييس الجودة طبقاً للبيئات التعليمية المختلفة.

(جـ) إدارة الاعتماد:

وتختص بالآتى:

١ - تلقى طلبات الاعتماد ومراجعة كافة المستندات اللازمة واستيفائها.

٢ - تحديد قواعد اختيار أفراد ومنظمات المجتمع المدنى وغيرها للمشاركة فى عملية التقويم.

٣ - ترشيح أفراد ومنظمات المجتمع المدنى وغيرهم تمهيداً للترخيص لهم للقيام بأعمال التقويم للمؤسسة التعليمية وإمساك السجل الخاص بقيدهم.

٤ - تقديم إرشادات وخطوات محددة للقائمين على عملية التقويم، وتقديم المشورة الفنية والإدارية والمعاونة للمؤسسات التعليمية الراغبة فى الحصول على شهادة الاعتماد، والعمل على نشر ثقافة الجودة بمشاركة كافة مؤسسات المجتمع المدنى.

٥ - اقتراح آليات تقويم المؤسسات التعليمية فى سياق معايير الجودة

لجميع جوانب المنظومة وهى الإدارة، التحصيل الدراسى (نتائج الامتحانات)، الفعالية الكلية للمؤسسة فى تحقيق المهام المنوطة بها وعلاقتها بالمستويات التابعة لها ومؤسسات المجتمع المدنى والخدمات والأنشطة الطلابية، والموارد، المعامل، المستحدثات التكنولوجية، التجهيزات والأدوات، العلاقات الاجتماعية، المناخ المؤسسى الحافز للإنجاز العلمى.

٦ ـ إعداد شهادات الاعتماد ومشروعات قرارات تجديدها أو إلغائها وفقاً لما يقرره مجلس إدارة الهيئة وعرضها على رئيس مجلس الإدارة لإصدارها.

(د) إدارة المعلومات:

وتختص بالآتى:

١ ـ إعداد قاعدة بيانات ومعلومات عن كافة المؤسسات التعليمية بالتنسيق مع أجهزة الدولة المعنية.

٢ ـ تحليل البيانات والمعلومات ومعالجتها إحصائياً وعرضها على قطاع الاعتماد بالهيئة للمعاونة فى اتخاذ القرارات الخاصة بعملية التقويم وإصدار شهادات الاعتماد.

٣ ـ نشر التقارير عبر الموقع الإلكترونى للهيئة بحيث يمكن لكافة المؤسسات التعليمية الإفادة منها.

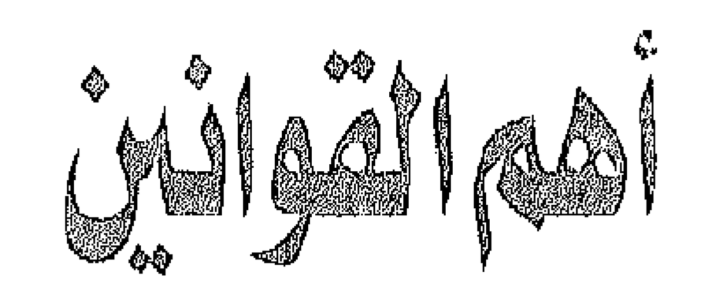
٤ ـ نشر كل ما يستجد عالميا فى مجال تحديث معايير ومؤشرات الجودة.

(هـ) إدارة الشئون المالية والإدارية:

وتختص بالآتى:

١ ـ حصر الاحتياجات الإدارية والمالية للهيئة واتخاذ إجراءات تدبيرها.

٢ ـ إعداد الموازنات التقديرية السنوية للهيئة والحساب الختامى لها.



قرارات وزارة المالية

قرار رقم ٦٨٤ لسنة ٢٠٠٦

بإضافة فقرة أخيرة للمادة الأولى

من قرار وزير المالية رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠٠٦

وزير المالية..

بعد الاطلاع على قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم٧٩ لسنة ١٩٧٥، وعلى القانون رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ بشأن أنظمة التأمين الاجتماعى الخاص البديلة، وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٢ لسنة ٢٠٠٥ بتحديد الوزير المختص بتنفيذ قانون التأمين الاجتماعى.

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١٠ لسنة ١٩٨٢ بشأن القواعد التى تتبع فى حالات الانتقال بين أنظمة التأمين الاجتماعى الخاص البديلة ونظام التأمين الاجتماعى العام المعدل بالقرار رقم ٢٠٠٨ لسنة ٢٠٠٥..

وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٥٢ لسنة ١٩٨٥ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم٦٤ لسنة ١٩٨٠..

وعلى قرار وزير المالية رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠٠٦ بقواعد حساب القيمة الرأسمالية للمعاشات القائمة بصناديق التأمين الاجتماعى الخاص البديلة والمحولة لصندوق التأمين الاجتماعى العام للعاملين بقطاع الأعمال العام والخاص فى حالة اندماج منشأة لها نظام تأمين اجتماعى خاص بديل فى منشأة خاضعة لنظام التأمين الاجتماعى العام.. وعلى مذكرة لجنة الشئون القانونية المعروضة علينا بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/٦..

قرر:

(المادة الأولى)

تضاف فقرة أخيرة للمادة الأولى من قرار وزير المالية رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، نصها الآتى:

«ويجوز لصاحب المعاش أو المستحقين عنه بحسب الأحوال طلب تجنيب جزء من القيمة الرأسمالية للمعاش يكفى للحصول على الحد الأقصى لجموع المعاش المستحق عن الأجرين الأساسى والمتغير وفقا لأحكام قانون التأمين الاجتماعى، ويؤول هذا الجزء فقط لصندوق التأمين الاجتماعى للعاملين بقطاع الأعمال والخاص وفقا للمادة الثانية على أن يتم زيادة المعاش وفقا للقواعد المعمول بها فى لائحة النظام البديل وذلك عن جزء المعاش المستحق فقط، ويصرف باقى المبلغ نقدا لأصحاب الشأن فى حالة تقديم طلب بذلك إلى المنشأة الدامجة محسوبا وفقا لما تقدم. ويسرى ذلك على أصحاب المعاشات والمستحقين عنهم الذين سبق تحويل القيمة الرأسمالية لمعاشاتهم إلى صندوق التأمين الاجتماعى للعاملين بقطاع الأعمال العام والخاص».

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية، ويعمل به من تاريخ صدوره.

صدر فى ٢٠٠٦/١٢/٧.

وزير المالية د.يوسف بطرس غالى

خامساً: أحكام المحكمة الدستورية العليا

باسم الشعب

المحكمة الدستورية العليا

بالجلسة العلنية المنعقدة يوم الأحد ١٤ يناير سنة ٢٠٠٧م، الموافق ٢٥ من ذى الحجة سنة ١٤٢٧ هـ .

برئاسة السيد المستشار/ماهر عبدالواحد .... رئيس المحكمة وعضوية السادة المستشارين: ماهر البحيرى ومحمد على سيف الدين وعدلى محمود منصور ومحمد عبدالقادر عبدالله وعلى عوض محمد صالح وأنور رشاد العاصى.

وحضور السيد المستشار/نجيب جمال الدين علما .... رئيس هيئة المفوضين وحضور السيد/ ناصر إمام محمد حسن .... أمين السر.

أصدرت الحكم الآتى

فى القضية المقيدة بجدول المحكمة الدستورية العليا برقم ١٧٥ لسنة ٢٦ قضائية «دستورية» المحالة من المحكمة الإدارية بالإسكندرية «الدائرة الأولى» بحكمها الصادر فى الدعوى رقم ٢٣٥٤ لسنة ٤٩ قضائية بجلسة ٢٠٠٤/٥/٩

المقامة من

السيد/ عمر عبدالهادى هلال.

ضد

السيد رئيس مجلس الهيئة العامة للصرف الصحى بالإسكندرية.

الإجراءات

بتاريخ الثانى والعشرين من أغسطس سنة ٢٠٠٤ ورد إلى قلم كتاب المحكمة ملف الدعوى رقم ٢٣٥٤ لسنة ٤٩ قضائية بعد أن قضت المحكمة الإدارية بالإسكندرية «الدائرة الأولى» بتاريخ ٢٠٠٤/٥/٩

بوقف الدعوى وإحالة الأوراق إلى المحكمة الدستورية العليا للفصل فى دستورية نص الفقرة الخامسة من المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.

وقدمت هيئة قضايا الدولة مذكرة طلبت فيها الحكم أصلياً: بعدم قبول الدعوى، واحتياطياً: برفضها.

وبعد تحضير الدعوى، أودعت هيئة المفوضين تقريراً برأيها.

ونُظرت الدعوى على النحو المبين بمحضر الجلسة، وقررت المحكمة إصدار الحكم فيها بجلسة اليوم.

المحكمة

بعد الاطلاع على الأوراق، والمداولة.

حيث إن الوقائع - على ما يبين من حكم الإحالة وسائر الأوراق - تتحصل فى أن المدعى كان قد أقام ضد الهيئة المدعى عليها الدعوى رقم ٢٢٥٤ لسنة ٤٩ قضائية أمام المحكمة الإدارية بالإسكندرية «الدائرة الأولى» طالباً الحكم بإلزام الهيئة المدعى عليها بتسوية حالته على أساس احتفاظه بالأجر الذى كان يتقاضاه إبان عمله بالمكافأة الشاملة، قولاً منه أنه عُيّن بها بعقد مؤقت بمكافأة شاملة مقدارها سبعون جنيهاً اعتباراً من ١٥/٧/١٩٩٢، ثم صدر قرار الهيئة رقم ٦٧٩ بتاريخ ٢٥/١٠/١٩٩٣ بتعيينه بوظيفة مساعد ميكانيكى من الدرجة السادسة مانحة إياه أول مربوط هذه الدرجة دون أن تحتفظ له بقيمة المكافأة الشاملة التى كان يتقاضاها بها بالمخالفة لنص المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة مما حدا به إلى إقامة دعواه بغية القضاء له بطلباته سالفة البيان. وإذ تراءى لمحكمة الموضوع أن نص الفقرة الخامسة من المادة (٢٥) من نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ فيما قضى به من احتفاظ العامل الذى يعين على وظيفة دائمة بأجره الذى كان يتقاضاه إبان تعيينه بمكافأة شاملة، يتضمن تمييزاً غير مبرر بينه وبين زميله المعين ابتداء على درجة دائمة والذى يستحق بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة طبقاً لجدول الأجور رقم (١) المرافق للقانون المشار إليه، بالرغم من تماثل المركز القانونى لكل منهما مما يقيم شبهة مخالفة نص المادة (٤٠) من الدستور، فقد قضت تلك المحكمة بوقف الدعوى وإحالة الأوراق إلى هذه المحكمة للفصل فى دستورية ذلك النص.

وحيث إن هيئة قضايا الدولة دفعت بعدم قبول الدعوى الماثلة تأسيساً على أن النص الطعين لم يمس المدعى بضرر، ولم يُخّل بأحد الحقوق التى كفلها الدستور له، ومن ثم فلا مصلحة له ترجى من الفصل فى دستوريته.

وحيث إن هذا الدفع مردود، ذلك أن المستقر عليه فى قضاء هذه المحكمة أن مناط المصلحة فى الدعوى الدستورية - وهى شرط لقبولها - أن يكون ثمة ارتباط بينها وبين المصلحة القائمة فى الدعوى الموضوعية، وذلك بأن يكون الفصل فى المسألة الدستورية لازماً للفصل فى الطلبات المرتبطة بها والمطروحة على محكمة الموضوع، وأن الدعوى الدستورية وإن كانت تستقل بموضوعها عن الدعوى الموضوعية، باعتبار أن أولاهما تتوخى الفصل فى التعارض المدعى به بين نص تشريعى وقاعدة فى الدستور، فى حين تطرح ثانيتهما - فى صورها الأغلب وقوعاً - الحقوق المدعى بها فى نزاع موضوعى يدور حولها إثباتاً أو نفياً، إلا أن هاتين الدعويين لا تنفكان عن بعضهما من زاويتين: أولاهما: أن المصلحة فى الدعوى الدستورية مناطها ارتباطها بالمصلحة فى الدعوى الموضوعية، وذلك بأن يكون الحكم فى المسألة الدستورية مؤثراً فى الطلب الموضوعى المرتبط بها، وثانيهما: أن يصبح الفصل فى الدعوى الموضوعية متوقفاً على الفصل فى الدعوى الدستورية. متى كان ذلك، وكانت رحى النزاع الموضوعى تدور حول طلب المدعى إعمال حكم المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة والذى يقضى باحتفاظه بالمكافأة الشاملة التى كان يتقاضاها إبان عمله بالهيئة قبل تعيينه فى وظيفة دائمة بها، وقد تراءى لمحكمة الموضوع أن النص المطلوب إنزال حكمه على النزاع المعروض عليها يشوبه من وجهة أولية عوار دستورى مما يقتضى عرض أمره على المحكمة الدستورية العليا، ومن ثم فإن حسم المسألة الدستورية المثارة يكون لازماً للفصل فى الطلب الموضوعى المرتبط بها، مما يتوافر معه شرط المصلحة فى الدعوى الماثلة، محدداً نطاقها بما تضمنته الفقرة الأخيرة من المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ من احتفاظ العاملين المعينين بمكافأة شاملة بأجرهم السابق عند تعيينهم فى وظائف دائمة.

وحيث إن المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ تنص على أن «يستحق العامل عند التعيين بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة طبقاً لجدول الأجور رقم (١) المرافق لهذا القانون.

ويستحق العامل أجره اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل، ما لم يكن مستبقى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه.

واستثناءً من ذلك إذا أعيد تعيين العامل فى وظيفة من مجموعة أخرى فى نفس درجته وفى درجة أخرى احتفظ له بالأجر الذى كان يتقاضاه فى وظيفته السابقة إذا كان يزيد على بداية الأجر المقرر للوظيفة المعين عليها بشرط ألا يجاوز نهايته وأن تكون مدة خدمته متصلة.

ويسرى هذا الحكم على العاملين السابقين بالوحدات الاقتصادية والمعاملين بنظم خاصة الذين يعاد تعيينهم فى الوحدات التى تسرى عليها أحكام هذا القانون.

كما يسرى هذا الحكم على العاملين بمكافأة شاملة عند تعيينهم فى وظائف دائمة.

ومفاد النص المتقدم، أن الأصل هو استحقاق العامل عند التعيين بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة المعين عليها طبقاً لجدول الأجور الملحق بالقانون. واستثناءً من هذا الأصل، احتفظ لمن كان معيناً بمكافأة شاملة ثم عين فى وظيفة دائمة بأجر يساوى المكافأة التى كان يتقاضاها عند تعيينه فى هذه الوظيفة وذلك بشرط اتصال المدة بين الخدمة السابقة واللاحقة ويقيد مؤداه عدم تجاوز أجر العامل نتيجة هذا الاحتفاظ نهاية ربط الأجر المقرر للوظيفة المعين عليها.

وحيث إن الأصل فى سلطة المشرع فى مجال تنظيم الحقوق، أنها سلطة تقديرية ما لم يقيد الدستور ممارستها بضوابط تحد من إطلاقها وتعتبر تخوماً لها لا يجوز اقتحامها أو تخطيها، وكان الدستور إذ يعهد إلى السلطة التشريعية بتنظيم موضوع معين فإن ما تقره القواعد القانونية فى هذا النطاق لا يجوز أن ينال من الحقوق التى كفل الدستور أصلها سواء بنقضها أو انتقاصها من أطرافها.

وحيث إن قضاء هذه المحكمة قد استقر على أن العمل - وفى إطار الخصائص التى يقوم عليها باعتبار حقاً وواجباً وشرفاً وفقاً للمادة (١٣) من الدستور مكفول من الدولة سواء بتشريعاتها أو بغير ذلك من التدابير، وإعلاؤها لقدر العمل وارتقاؤها بقيمته، يحملها على تقدير من يمتازون فيه، ليكون التمايز فى أداء العاملين، مدخلاً للمفاضلة بينهم، وهو ما يعنى بالضرورة أن الشروط الموضوعية وحدها هى التى يُعتد بها فى تقدير العمل وتحديد المقابل المستحق عنه، والأوضاع التى ينبغى أن يمارس فيها، والحقوق التى يتصل بها، وأشكال حمايتها ووسائل اقتضائها. وأن ما تنص عليه الفقرة الثانية من المادة (١٣) من الدستور من أن العمل لا يجوز أن يُفرض جبراً على المواطنين إلا بمقتضى قانون، ولأداء خدمة عامة، وبمقابل عادل، مؤداه أن الأصل فى العمل أن يكون إرادياً قائماً على الاختيار الحر، فلا يُفرض عنوة على أحد إلا أن يكون ذلك وفق القانون وبمقابل عادل، وهو ما يعنى أن عدالة الأجر لا تنفصل عن الأعمال التى يؤديها العامل سواء فى نوعها أو كمها، فلا عمل بلا أجر، ولا يكون الأجر مقابلاً للعمل إلا بشرطين: أولهما: أن يكون متناسباً مع الأعمال التى أداها العامل، مقدراً بمراعاة أهميتها أو صعوبتها وتعقدها وزمن إنجازها، وغير ذلك من العناصر الواقعية التى يتحدد على ضوئها نطاقها ووزنها. ثانيهما: أن يكون ضابط التقدير موحداً، فلا تتعدد معايير هذا التقدير بما يباعد بينها وبين الأسس الموضوعية لتحديد الأجر. وهو ما يعنى بالضرورة ألا يكون مقدار الأجر محدداً التواءً أو انحرافاً، فلا يمتاز بعض العمال عن بعض إلا بالنظر إلى طبيعة الأعمال التى يؤدونها وأهميتها، فإذا كان عملهم واحداً فإن الأجر المقرر لجميعهم ينبغى أن يكون متماثلاً، بما مؤداه أن قاعدة التماثل فى الأجر للأعمال ذاتها، تفرضها وتقتضيها موضوعية الشروط التى يتحدد الأجر فى

نطاقها.

وحيث إنه يبين من الاطلاع على المذكرة الإيضاحية لقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة أن أحكام هذا القانون تقوم على أسس موضوعية وذلك عن طريق الاعتداد أولاً «بالوظيفة» باعتبارها مجموعة من الواجبات والمسئوليات يلزم القيام بها توافر اشتراطات معينة في شاغلها تتفق مع نوعها وأهميتها وتسمح بتحقيق الهدف من إيجادها. وأن هذا الاعتداد الموضوعي لا يتعارض مع الجانب الآخر للوظيفة المتمثل في «العامل» الذي يقوم بأعبائها وما يتطلبه هذا الجانب «البشري» لا الشخصي من الاعتداد بالخبرة النظرية أو المكتسبة اللازمة للقيام بأعباء الوظيفة ومراعاة ذلك في الأجر الذي يحصل عليه بوصفه مقابلاً موضوعياً لا شخصياً لما يناط به من مسئوليات.

وحيث إن من المقرر أن النصوص القانونية التي ينظم بها المشرع موضوعاً محدداً لا يجوز أن تنفصل عن أهدافها، ذلك أن كل تنظيم تشريعي لا يصدر عن فراغ، ولا يعتبر مقصوداً لذاته، بل مرماه إنفاذ أغراض بعينها يتوخاها، وتعكس مشروعيتها إطاراً للمصلحة العامة التي أقام المشرع عليها هذا التنظيم باعتباره أداة تحقيقها، وطريق الوصول إليها.

وحيث إنه متى كان ما تقدم، وكان النص الطعين قد قضى باحتفاظ العامل المعين بمكافأة شاملة بأجره عند تعيينه على وظيفة دائمة ولو كانت هذه المكافأة تزيد على بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة طبقاً لجدول الأجور رقم (١) المرافق لقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة والذي يمنح لزملائه الذين عينوا في الوظيفة ذاتها، وذلك بالرغم من أن الوظيفة التي يشغلها كلاً من الفريقين واحدة ومن ثم يكون هذا النص قد أخل بقاعدة التماثل في الأجر للأعمال ذاتها والتي تقتضيها موضوعية الشروط التي يتحدد الأجر في نطاقها، كما يتعارض مع حق العامل في اقتضاء الأجر العادل لقاء عمله الذي يتكافأ مع عمل نظيره بالمخالفة بالنص المادة (١٣) من الدستور.

وحيث إن الدستور أولى مبدأ المساواة أهمية كبرى، إذ نصت المادة (٤٠) منه على أن «المواطنين لدى القانون سواء، وهم متساوون في الحقوق والواجبات العامة لا تمييز بينهم في ذلك بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة». ويعتبر هذا المبدأ ركيزة أساسية للحقوق والحريات على اختلافها وأساساً للعدل والسلام الاجتماعي، وأن غايته صون الحقوق والحريات في مواجهة صور التمييز التي تنال منها أو تقيد ممارستها، باعتباره وسيلة لتقرير الحماية المتكافئة بين المراكز القانونية المتماثلة. فإذا ما قام التماثل في المراكز القانونية التي تنظم بعض فئات المواطنين وتساويهم بالتالي في العناصر التي تكونها، استوجب ذلك وحدة القاعدة القانونية التي ينبغي تطبيقها في حقهم، فإن خرج المشرع على ذلك سقط في حماة المخالفة الدستورية.

وحيث إن النص الطعين مايز بين فئتين من العاملين الخاضعين لنظام قانوني واحد هو نظام العاملين المدنيين بالدولة، إذ قضى باحتفاظ من كان منهم معيناً بمكافأة شاملة بأجره السابق عند تعيينه على وظيفة دائمة، في حين أن زملاءهم الذين عينوا في الجهة ذاتها في ذات الوظيفة لا يستحقون إلا بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة طبقاً للجدول رقم (١) المرافق للقانون المشار إليه، دون أن يستند هذا التمييز إلى أساس موضوعي يبرره، ومن ثم يضحى هذا التمييز تمييزاً تحكيمياً بالمخالفة لنص المادة (٤٠) من الدستور.

ولا ينال مما تقدم أن من كان معيناً بمكافأة شاملة اكتسب خبرة في مجال الوظيفة التي كان يباشر أعمالها ما يلزم أن ينعكس على أجره، ذلك أن قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة عالج هذا الأمر بأن أجاز بنص المادة (٢٧) منه معدلاً بالقانون رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٣ حساب مدة الخبرة العملية التي تزيد على مدة الخبرة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة على أساس أن تضاف إلى بداية أجر التعيين عن كل سنة من السنوات الزائدة علاوة بحد أقصى خمس علاوات من علاوات درجة الوظيفة المعين عليها وبشرط ألا يسبق زميله المعين في ذات الجهة في وظيفة من ذات الدرجة في التاريخ الفرضي لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الأقدمية في درجة الوظيفة أو الأجر.

وحيث إن مقتضى حكم المادة (٤٩) من قانون المحكمة الدستورية العليا الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٩ هو عدم تطبيق النص المقضي بعدم دستوريته على الوقائع اللاحقة لليوم التالي لنشر الحكم الصادر بذلك، وكذلك على الوقائع السابقة على هذا النشر إلا ما استقر من حقوق ومراكز صدرت بشأنها أحكام حازت قوة الأمر المقضي أو إذا حدد الحكم الصادر بعدم الدستورية تاريخاً آخر لسريانه، لما كان ذلك وكان إعمال الأثر الرجعي للحكم بعدم دستورية الفقرة الأخيرة من المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، سيؤدي إلى زعزعة كثير من المراكز القانونية التي استقرت للعاملين الذين أفادوا من حكمه، ومن ثم فإن هذه المحكمة حفاظاً منها على ما استقر من هذه المراكز القانونية فإنها ترى إعمال الرخصة المخولة لها بنص الفقرة الثالثة من المادة (٤٩) من قانونها وتحديد لسريان هذا الحكم تاريخاً آخر هو اليوم التالي لنشره.

فلهذه الأسباب

حكمت المحكمة:

أولاً - بعدم دستورية الفقرة الأخيرة من المادة (٢٥) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ فيما نصت عليه، من «كما يسرى هذا الحكم على العاملين المعينين بمكافآت شاملة عند تعيينهم في وظائف دائمة».

ثانياً - بتحديد اليوم التالي لنشر هذا الحكم تاريخاً لإعمال أثره.

رئيس المحكمة   أمين السر

الكتب الدوري

كتاب دوري رقم ٦ لسنة ٢٠٠٧
في شأن
تحديد سن التقاعد للعلماء
خريجي الأزهر ومن في حكمهم

السيد

تحية طيبة وبعد

ورد النص بالمادة(١) من القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٧٣ في شأن تحديد سن التقاعد للعلماء خريجي الأزهر ومن في حكمهم المعدل بالقانون رقمي لسنة ١٩٧٤، ٤٣ لسنة ١٩٧٧ على أنه (استثناء من أحكام القوانين التي تحدد سن الإحالة إلى المعاش تنتهي خدمة العاملين المدنيين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الحكم المحلي والهيئات والمؤسسات العامة والوحدات الاقتصادية التابعة لها والهيئات القضائية والجامعات والمعاهد العليا ومراكز البحوث وغيرها من الجهات من العلماء خريجي الأزهر وخريجي دار العلوم من حملة ثانوية الأزهر أو تجهيزية دار العلوم وخريجي كلية الآداب من حملة ثانوية الأزهر وحاملي العالمية المؤقتة أو العالمية على النظام القديم غير مسبوقة بثانوية الأزهر ببلوغهم سن الخامسة والستين.

تنص المادة (٢) من ذات القانون على أن (يسرى حكم المادة السابقة على الطوائف المشار إليها منها إذا كانوا في الخدمة وقت العمل بهذا القانون أو كانوا قد التحقوا بالمعاهد الأزهرية قبل العمل بالقانون ١٠٣

لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر ثم توافرت فيهم الشروط المنصوص عليها فى المادة السابقة بعد تاريخ العمل بهذا القانون).

وقد عرض هذا الموضوع على هيئة الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بجلستها المنعقدة فى ٢٠٠٧/٤/١٨ حيث استبان لها أن مناط تطبيق حكم القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٧٣ بالنسبة لتحديد سن الإحالة إلى المعاش بخمسة وستين عاما يتحدد فى الآتى:

أولا: بالنسبة للموجودين بالخدمة فى وقت العمل بالقانون رقم ١٩ لسنة ١٩٧٣ فى ١٩٧٣/٥/١٣

- يشترط لبقائهم لسن الخامسة والستين سابقة الحصول على الثانوية الأزهرية.

ثانيا: بالنسبة لغير الموجودين فى ١٩٧٣/٥/١٣:

يشترط لبقائهم حتى سن الخامسة والستين إلتحاقهم بالمعاهد الأزهرية قبل العمل بالقانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ فى ١٩٦١/٧/٦.

ثالثا: أن المعاهد الأزهرية بمستوياتها المختلفة العامة والخاصة لاتشمل فصول أو مكاتب تحفيظ القرآن الكريم باعتبارها مقصورة على مجرد تحفيظ القرآن الكريم للراغبين فى ذلك ولاتمنح أى شهادة علمية.

رابعا: يدخل فى مدلول المعاهد الأزهرية معاهد القراءات الأزرهرية الذى اختص المشرع الأزهر الشريف بتنظيمها والإشراف عليها.

ولا يعتد فى هذا الصدد إلا بالشهادات المعمدة من الإدارة المختصة بالأزهر الشريف.

برجاء التفضل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ماتقدم تنفيذا لفتوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة المشار إليها.

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

دكتور صفوت النحاس

كتاب دورى رقم (٧) لسنة ٢٠٠٧
بشأن
تحديد مفهوم الأجر للحاصل على إجازة مرضية بأجر كامل

تنص المادة ٦٦ من القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة على أن يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى بالخدمة إجازة مرضية تمنح بقرار من المجلس الطبى المختص فى الحدود الآتية:

١- ثلاثة أشهر بأجر كامل

٢- ....

وقد ثار التساؤل عن مدى استحقاق العامل الحاصل على إجازة مرضية بأجر كامل خلال الدورة المرضية فى صرف الحافز الشهرى المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٩ لسنة ١٩٩٨ وعما إذا كان يدخل هذا الحافز فى مدلول الأجر الكامل من عدمه.

وقد انتهت إدارة فتوى الوزارات والمصالح العامة بمحافظة الإسكندرية المؤرخة ٢٠٠٦/٩/١٧ استنادا إلى فتوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بجلستها المنعقدة ٩٢/١٢/٦ إلى أن الأجر الكامل الذى نصت عليه المادة ٦٦ سالفة الذكر هو الأجر الأساسى والأجر المتغير بكافة عناصره التى أشارت إليها المادة (٥) من قانون التأمين الاجتماعى ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ومن بينها الحوافز والبدلات والمكافآت ومقابل الجهود غير العادية وغيرها من عناصر الأجر المتغير وحيثما ورد فى نصوص القانون (عبارة) الأجر الكامل وجب تفسيرها وفق هذا المدلول دون غيره.

وعليه فإن العامل الحاصل على أجازة مرضية بأجر كامل خلال الدورة المرضية يستحق خلال مدة هذه الأجازة الحوافز المقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٩ لسنة ٩٨ والجهود غير العادية وكافة عناصر الأجر المتغير وفقا لمدلول الاجر الكامل على النحو السابق توضيحه.

وعلى ضوء ما تقدم المرجو التنبيه على الجهات التابعة لسيادتكم بمراعاة ذلك.

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

دكتور صفوت النحاس

كتاب دورى رقم ٨ لسنة ٢٠٠٧
بشأن
ضوابط منح الشهادات الدالة على رصيد الأجازات

سبق أن أذاع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الكتاب الدورى رقم ٨ لسنة ٢٠٠٠ بشأن تطبيق حكم المحكمة الدستورية العليا فى القضية رقم ٢ لسنة ٢١/قضائية دستورية والمعمول به اعتبارا من ١٩ مايو ٢٠٠٠ والقاضى بعدم دستورية الفقرة الأخيرة من المادة ٦٥ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.

وجرى التطبيق على أنه إذا انتهت خدمة العاملة قبل استنفاد رصيده من الأجازات الاعتيادية استحق عن هذا الرصيد أجره الأساسى مضافا إليه العلاوات الخاصة التى كان يتقاضاها عند انتهاء خدمته بما لايجاوز أجر أربعة أشهر.

وقد تلاحظ أن إدارات شئون العاملين بالجهات الإدارية تقوم بتحرير الشهادات المتضمنة رصيد الأجازات المتبقية وتسليمها إلى العامل للمطالبة بموجبها إلا أن بعض هذه الشهادات لاتمثل الحقيقة من واقع ملف خدمة العامل والوثائق الموجودة بالجهة الإدارية.

وانطلاقا من الحفاظ على حقوق العاملين بما لايجاوز هذه الحقوق الثابتة والحفاظ فى ذات الوقت على المال العام ومصداقية الأوراق التى تنسب إلى الجهات الإدارية.

رجاء التنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بالالتزام بالآتى:

١ - الالتزام بكل دقة من جانب إدارات شئون العاملين والجهات التى تعتمد الشهادات الصادرة عنها وتحت المسئولية التأديبية أن تكون الشهادة التى يحصل عليها العامل برصيد اجازاته المتبقية مطابقة للحقيقة وتجد أصولا لها فى ملف خدمة العامل.

٢ - أن عدم مطابقة الشهادة للواقع يوجب المسئولية التأديبية فضلا عن المسئولية المالية بحيث لو صدر حكم على أساس هذه الشهادة وتبين عدم صحتها فان القدر الزائد عن الرصيد الحقيقى يتحمله الذى أصدر هذه الشهادة من ماله الخاص باعتبار أن ذلك خطأ شخصيا بالإضافة إلى مسئوليته التأديبية.

نرجو التنبية على كافة الوحدات التابعة لسيادتكم وعلى الأخص إدارات شئون العاملين والجهات التى تصدق على الشهادات الصادرة عنها بما تقدم.

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

دكتور صفوت النحاس